

ГОРОД

Выпуск № 14
Суббота 15 апреля 2023 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 841 от 07 апреля 2023 года О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.05.2022 № 969 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям МОГО «Ухта» на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг населению по предоставлению общих помывочных отделений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.05.2022 № 969 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям МОГО «Ухта» на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг населению по предоставлению общих помывочных отделений» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

В порядке предоставления субсидий из бюджета МОГО «Ухта» на частичное возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг населению по предоставлению общих помывочных отделений», утвержденном постановлением (приложение):

1.1. Пункт 1.5 исключить.

1.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Получатели субсидии на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашений о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МОГО «Ухта» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта», а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МОГО «Ухта»;

2) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а

также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) получатели субсидии не являются получателями средств из бюджета МОГО «Ухта» на основании иных муниципальных правовых актов МОГО «Ухта» на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

6) получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»

1.3. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта» ставит соответствующую резолюцию, на основании которой структурное подразделение администрации МОГО «Ухта», осуществляющее функции бухгалтерского учета, осуществляет перечисление денежных средств на расчетные счета получателей субсидии, или Управление письменно информирует получателей субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии являются:

1) представление документов, указанных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности информации, содержащейся в представленных получателями субсидии документах, указанных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Порядка;

3) наличие в представленных документах арифметических ошибок;

4) представленные документы не соответствуют формам согласно приложениям № 1 и № 3 к настоящему Порядку.

Получатели субсидии после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить пакет документов, указанных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.»

1.4. Наименование раздела 4 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение» изложить в следующей редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение».

1.5. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

1.6. Раздел 4 дополнить пунктом 4.1 (1) следующего содержания:

«4.1(1). Органами муниципального финансового контроля проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений показателей, необходимых

для достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 825 от 07 апреля 2023 года
О введении особого противопожарного режима на территории
МОГО «Ухта»**

Руководствуясь статьей 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», Положением о порядке установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 15.12.2010 № 480, в целях стабилизации обстановки с пожарами и негативных последствий от них в жилом секторе и их последствиями на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Ввести с 10.04.2023 по 01.06.2023 особый противопожарный режим на территории МОГО «Ухта».

2. На период действия особого противопожарного режима ввести на территории МОГО «Ухта» дополнительные меры пожарной безопасности, в том числе:

2.1. При эксплуатации электроприборов запретить:

- эксплуатировать без присмотра электронагревательные приборы, в том числе в жилых и хозяйственных помещениях;

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия, пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя;

2.2. При эксплуатации печного отопления запретить:

- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;

- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

- оставлять без присмотра печи, которые топятся, а также поручать надзор за ними детям;

- производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;

- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

- перекаливать печи.

2.3. При эксплуатации бытовых газовых приборов запретить:

- зажигать спички, курить, включать свет и электроприборы при обнаруженной утечке газа;

- самостоятельно подключать и отключать газовое оборудование в квартирах;

- использовать газовые плиты для обогрева квартиры;

- оставлять газовые приборы включенными без присмотра, за исключением газовых приборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя;

- пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

- устанавливать (размещать) мебель и другие горючие предметы и материалы на расстоянии менее 0,2 метра от бытовых газовых приборов по горизонтали (за исключением бытовых газовых плит, встраиваемых бытовых газовых приборов, устанавливаемых в соответствии с технической документацией изготовителя) и менее 0,7 метра по вертикали (при нависании указанных предметов и материалов над бытовыми газовыми приборами).

3. Рекомендовать отделу надзорной деятельности и профилактической работы г. Ухты управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Коми (далее - ОНДиПР г.Ухты):

3.1. Совместно с представителями Отдела МВД России по г.Ухта, членами формирований добровольной пожарной охраны, социальной защиты организовать и провести профилактические мероприятия в частном и муниципальном жилом фонде, в том числе в местах проживания (пребывания) лиц, ведущих асоциальный образ жизни и лицами, находящимися на учете патронажных служб (пенсионеры - инвалиды), с проведением инструктажей на тему пожаробезопасного поведения в быту, действий при обнаружении пожара, пожарной безопасности при установке и эксплуатации печей и электронагревательных приборов, с вручением памяток. При проведении профилактических мероприятий особое внимание обратить на состояние печного отопления.

3.2. Организовать предоставление в адрес отдела информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта» информационных материалов о последствиях пожаров в жилом секторе, в том числе видео- и фотоматериалов, с целью последующего размещения на официальном портале администрации МОГО «Ухта», а также о результатах проведения профилактических мероприятий в сфере пожарной безопасности.

4. Отделу информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»:

4.1. Обеспечить размещение на официальных интернет-ресурсах администрации МОГО «Ухта» и в средствах массовой информации информационных материалов о соблюдении правил пожарной безопасности.

5. Руководителям организаций по обслуживанию жилищного фонда, товариществ и других объединений собственников, которым передано право управления жилищным фондом, организовать проведение противопожарных инструктажей собственников и ответственных квартиросъемщиков по мерам пожарной безопасности под роспись, особое внимание обратить на квартиросъемщиков и собственников, проживающих в ветхом и аварийном жилье, домах с низкой противопожарной устойчивостью.

5.1. Разместить на информационных стендах в подъездах многоквартирных домов информацию о соблюдении правил пожарной безопасности.

5.2. Спланировать и осуществлять в период действия особого противопожарного режима регулярные профилактические обходы закрепленного жилого фонда с целью проверки пожаробезопасного состояния электрооборудования, безаварийного функционирования систем жизнеобеспечения многоквартирных жилых домов.

6. МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»:

6.1. Совместно с Управлением по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» провести в населенных пунктах МОГО «Ухта» информационно-профилактическую работу по соблюдению гражданами требований Правил противопожарного режима.

6.2. Продолжить, через средства массовой информации, информирование населения о мерах пожарной безопасности.

6.3. Обеспечить готовность к использованию по назначению находящихся в оперативном управлении источников наружного противопожарного водоснабжения.

7. МУ «Управление ЖКХ» администрации МОГО «Ухта», через управляющие компании продолжить проведение работы по информированию населения о мерах пожарной безопасности, в т.ч. при эксплуатации бытового газового оборудования, печного отопления и электрообогревательных приборов, через средства массовой информации.

8. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта»:

- 8.1. Провести с работниками целевые инструктажи по пожарной безопасности; по безопасной эксплуатации электроприборов и оборудования в условиях низких температур.
- 8.2. Обеспечить постоянную готовность созданных подразделений добровольной пожарной охраны, пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники, пожарно-технического вооружения, источников наружного противопожарного водоснабжения.
- 8.3. Провести проверку систем оповещения и управления эвакуацией людей на подведомственных объектах в случае пожара.
9. Рекомендовать руководителям (председателям) садоводческих некоммерческих товариществ:
- 9.1. Проинформировать членов садоводческих некоммерческих товариществ о необходимости провести:
- 9.1.1. Профилактику печного отопления в дачных домах, банях и хозяйственных постройках; не допускать неисправное печное отопление к эксплуатации;
- 9.1.2. Ревизию электропроводки в дачных домах и хозяйственных постройках, с незамедлительной заменой или отключением неисправной и ветхой электропроводки и электрооборудования.
- 9.2. Осуществить проверки систем оповещения членов садоводческих некоммерческих товариществ о пожаре, в случае неисправности принять незамедлительные меры к их устранению.
- 9.3. Разместить на информационных стендах садоводческих некоммерческих товариществ памятки по пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования и печного отопления; информацию о введении на территории МОГО «Ухта» особого противопожарного режима.
10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 848 от 10 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.09.2022 № 2083 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Тихоновича, д.11, ул.Совхозная, д.9, ул.Советская, д.12, ул.Севастопольская, д.3а, ул.Подгорная, д.10, 11, ул.Печорская, д.10г, ул.Кирпичная, д.2, ул.Дежнева, д.29, 30а, 30, пгт Шудаяг, пер.Больничный, д.9, ул.Совхозная, д.34, пгт Ярега, ул.Шахтинская, д.6, ул.Октябрьская, д.27, д.Лайково, ул.Центральная, д.9»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.09.2022 № 2083 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Тихоновича, д.11, ул.Совхозная, д.9, ул.Советская, д.12, ул.Севастопольская, д.3а, ул.Подгорная, д.10, 11, ул.Печорская, д.10г, ул.Кирпичная, д.2, ул.Дежнева, д.29, 30а, 30, пгт Шудаяг, пер.Больничный, д.9, ул.Совхозная, д.34, пгт Ярега, ул.Шахтинская, д.6, ул.Октябрьская, д.27, д.Лайково, ул.Центральная, д.9» (далее - постановление), следующего содержания:
- приложение № 8 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»:
- 2.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания дополнительное соглашение к договору управления многоквартирным домом по адресу: г.Ухта, ул.Кирпичная д.2, от 29.09.2022 № 160-1616/2022, в части изменения перечня работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- 2.2. 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 Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 27.09.2022, и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО "Ухта" от 10 апреля 2023 г. № 848

"Приложение № 8
к постановлению администрации МОГО "Ухта" от 27 сентября 2022 г. № 848

Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	ул. Кирпичная
№ дома	2
Год постройки	1984
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	3
Количество подъездов	1
Количество квартир по техническому паспорту	45
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	691,7
в том числе жилая площадь, м2	684,6
в том числе площадь нежилых помещений, м2	
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений	508,1

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 2 по ул.Кирпичная в г.Ухта

№ расч.	Перечень работ	Ед.изм	периодичность	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, на 1год	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка (руб)	Годовая стоимость руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
	дератизация	кв.м	систематическая	12	100,00	1200,00	2,45	2 940,00	0,35
51-001	Влажное подметание лестничных клеток и тамбура	100м2	3 раза в неделю-78	78	0,514	40,09	247,67	9 929,09	1,20
51-009	Мытье лестничных клеток и тамбура	100м2	1 раз в месяц	12	0,514	6,17	643,50	3 970,40	0,48
52-042	Подметание пола коридоров, МОП	10м2	3 раза в неделю - 156	156	26,24	4093,44	12,51	51 208,93	6,17
52-040	Мытье коридоров, МОП	10м2	1 раз в месяц	12	26,24	314,88	25,01	7875,15	0,95
51-025	Влажная протирка перил		1 раз в месяц	12	0,012	0,14	307,72	43,08	0,01
	Уборка земельного участка (летняя и зимняя)								
летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт дв.тер,крыльца, тротуар)	1000м2	3 раза в неделю	78	0,238	18,56	365,26	6 779,23	0,82
53-017	уборка грунта	1000м2	1 раз в неделю	26	0,418	10,87	227,66	2 474,66	0,30
53-001(прим)	Подметание отмостки	1000м2	1 раз в месяц	6	0,078	0,47	365,26	171,67	0,02
53-021 (прим)	Очистка газонов и грунта, отмостки от сильной загрязненности (весной, осенью)	1000м2	2 раза в год	2	0,418	0,840	4 265,56	3 583,07	0,43
Зимняя уборка									
54-043 (прим)	Зимняя уборка территории от мусора (грунт, газон)	1000м2	3 раза в неделю	78	0,42	32,76	65,54	2147,09	0,26
54-003 (прим)	Сдвиг снега (отмостки)	1000м2	1 раз в месяц	6	0,078	0,47	495,36	232,82	0,03
54-003	Подметание свежевыпавшего снега с крылец, тротуара	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,057	4,45	495,36	2 204,35	0,27
54-013	Сдвиг снега с территории 1 класса (тротуар)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,035	2,73	2 969,63	8 107,09	0,98
54-022	Очистка крылец и ступеней от уплотненного снега	1000м2	3 раза в неделю	78	0,023	1,79	8 195,89	14 670,64	1,77
54-025	Пескопосыпка территории песком, (крыльца, тротуар)	1000м2	по необходимости	13	0,017	0,22	605,44	133,20	0,02
	Стоимость песка	м3				1,000	286,67	286,67	0,03
	Механизированная уборка дворовой территории (Погрузчик ПУГ -1)		по необходимости	1	1,0	1,0	1782,05	1782,050	0,21
Плановые осмотры									
3-7-1в	осмотр шатровой кровли	1000 м2	1 раз в год	1	0,603	0,600	1 007,66	604,60	0,07
42-003	осмотр деревянных конструкций стропил		1 раз в год	1	2,17	2,17	104,22	226,16	0,03
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	2	0,064	0,130	1 770,28	230,14	0,03
42-011	Осмотр ХВС, водоотведение	1000 м2	2 раза в год	2	0,064	0,13	1 770,28	230,14	0,03
42-010	Осмотр каменных конструкций (наруж.стен)	1000м2	1 раз в год	1	0,508	0,510	868,54	442,96	0,05
42-009	осмотр внутренней отделки стен		1 раз в год	1	0,527	0,530	829,46	439,61	0,05
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов (окна, двери)		1 раз в год	1	0,133	0,13	829,46	107,83	0,01
33-055	Техническое обслуживание этажных эл.щитов		2 раз в год	2	3,00	6,00	199,16	1 194,96	0,14
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2раз в год	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,02
2-1-16	проверка технического состояния вентиляционных каналов	1 вентканал	3 раз в год	3	16,00	48	81,72	3 922,56	0,47
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и эл/оборудования на л/клетках	100лестн. кл.	2 раза в год	2	0,02	0,04	3 983,12	159,32	0,02
Содержание общего имущества МКД									
	Очистка кровли								
54-041	Очистка оголовков, кров, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	2 раза в сезон	2	0,301	0,60	2 207,33	1 324,40	0,16
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия)	1 м2	ежемесячно	12	691,70	8300,40	3,11	25 814,24	3,11
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
31-052	Промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим способом при давлении городской сети 6 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100м3	1 раз в год	1	40,00	40,00	271,78	10871,20	1,31
31-068	Гидравлическое испытание СО	100м	1 раз в год	1	1,00	1,00	2 656,10	2 656,10	0,32
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1 раз в год	1	4,00	4,00	211,51	846,04	0,10
Прочее									

	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), техническая инвентаризации и изготовление технического паспорта							455 523,14	54,88
ИТОГО по содержанию								167 774,35	
ИТОГО Текущий ремонт								455523,14	
ВСЕГО годовые затраты								623297,49	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								75,09	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 851 от 10 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 06.05.2019 № 1149 «О Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Ухта»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 06.05.2019 № 1149 «О Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 3.10 приложения № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.10. На основании протокола общественных обсуждений Комиссия в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений.».

1.2. Пункт 3.11 приложения № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.11. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 5 календарных дней со дня проведения заседания и направляется на подпись председателю Комиссии. Председатель Комиссии рассматривает и подписывает протокол заседания Комиссии в течение 3 календарных дней со дня его поступления.

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

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 № 856 от 10 апреля 2023 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 28.10.2022 № 173 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов», разделами 6, 11, 13 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности МОГО «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55, Положением о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641, на основании Отчета об оценке № 266/2022 рыночной стоимости имущества, составленного частнопрактикующим оценщиком Садыковым Артемом Данисовичем (дата составления отчета 09.12.2022), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 21.03.2023 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества:

- нежилое здание, назначение: нежилое, этаж 1, в том числе подземных 0, площадь 249,6 кв. м, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.16, кадастровый номер 11:20:0608010:1479;

- насос NB40-250/230.3*380В.15кВт, 2900 мин (инв. № 108.52.1452);

- сигнализация автоматическая пожарная в п.Дальний, ул. 40 лет ГВФ, д.16 (инв. 108.52.1453);

- станок токарный - винторезный (инв. № 108.52.1454);

- установка для проверки водосчетчиков в компл. из 3 водосчетчиков (инв. № 108.52.1455).

Характеристики имущества:

- нежилое, количество этажей: 1, в том числе подземных 0, площадь 249,6 кв. м;

- год постройки (ввод в эксплуатацию) - 1962;

- способ приватизации - продажа муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 3 133 000,00 (три миллиона сто тридцать три тысячи) рублей 00 копеек с учетом НДС;

- минимальная цена предложения (цена отсечения) в размере 50% от цены первоначального предложения - 1 566 500,00 (один миллион пятьсот шестьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек;

- размер задатка для участия в торгах в размере 10% от цены первоначального предложения - 313 300,00 (триста тринадцать тысяч триста) рублей 00 копеек;

- величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - в размере 10% от цены первоначального предложения - 313 300,00 (триста тринадцать тысяч триста) рублей 00 копеек;

- величина повышения цены («шаг аукциона») - в размере 50% от цены «шага понижения» - 156 650,00 (сто пятьдесят шесть тысяч шестьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;

- цену продажи земельного участка, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: образование и просвещение, площадь 1017 кв. м. адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.16, земельный участок 16, кадастровый номер 11:20:0608010:4083, принять равной 700 000,00 (семьсот тысяч) рублей без учета НДС;

- 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 торгов с победителем заключить договор купли-продажи муниципального имущества;

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 31.01.2023 № 165 «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 № 860 от 14 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.06.2022 № 1120 «Об утверждении Программы оздоровления муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период до 2024 года

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением

Правительства Республики Коми от 29 марта 2017 г. № 151-р, администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.06.2022 № 1120 «Об утверждении Программы оздоровления муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период до 2024 года (далее - постановление) следующего содержания:

- приложение № 1 к Программе оздоровления муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период до 2024 года, утвержденной постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

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

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 11 апреля 2023 г. № 860

«Приложение № 1
к Программе оздоровления муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период до 2024 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по оздоровлению муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период до 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Способы реализации мероприятий	Ответственные исполнители за реализацию мероприятий	Срок реализации мероприятия	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия				
					Наименование	Ед. измерения	Значение, в том числе по годам		
							2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Меры по совершенствованию системы управления общественными финансами									
1.1. Повышение эффективности бюджетного планирования, развитие муниципальных программ									
1.1.1.	Определение основных направлений бюджетной и налоговой политики МОГО «Ухта»	Ежегодная подготовка и утверждение МПА об основных направлениях бюджетной и налоговой политики МОГО «Ухта»	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие проекта постановления администрации МОГО «Ухта» об основных направлениях бюджетной и налоговой политики МОГО «Ухта» на очередной год и плановый период	да/нет			
1.1.2.	Утверждение Бюджетного прогноза МОГО «Ухта» на долгосрочный период	Разработка Бюджетного прогноза МОГО «Ухта» на долгосрочный период	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие проекта Бюджетного прогноза МОГО «Ухта» при внесении проекта решения о бюджете МОГО «Ухта» в Совет МОГО «Ухта»	да/нет			
1.1.3.	Повышение эффективности реализации муниципальных программ МОГО «Ухта»	Формирование сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ	да/нет			
		Формирование годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ МОГО «Ухта»	Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ	да/нет			
1.2. Развитие системы муниципального финансового контроля									
1.2.1.	Обеспечение контроля за осуществлением главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	Предоставление в Финансовое управление администрации МОГО «Ухта» главными администраторами бюджетных средств ежегодных отчетов по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту и их анализ	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
1.2.2.	Реализация бюджетного полномочия по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными	Проведение плановых и внеплановых аудиторских мероприятий	Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств МОГО «Ухта»	Ежегодно	Отчет о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита	Да/нет			
	стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Минфина России								
1.2.3.	Осуществление ведомственного финансового контроля в рамках реализации бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных	Проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий	Главные распорядители бюджетных средств МОГО «Ухта», осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных	Ежегодно	Отчет о результатах контрольной деятельности	Да/нет			

	пп. 1 и 10 п. 1 ст. 158 Бюджетного кодекса РФ		учреждений МОГО «Ухта»						
1.3. Обеспечение открытости и прозрачности общественных финансов									
1.3.1.	Повышение открытости и доступности информации о бюджете и бюджетном процессе	Формирование и публикация информационной брошюры «Бюджет для граждан»	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Публикация информационной брошюры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - ИТС «Интернет») на официальном сайте Финансового управления администрации МОГО «Ухта»	да/нет			
1.3.2.	Повышение открытости и доступности информации о	Наполнение и актуализация данных о муниципальных услугах, муниципальных работах,	Отраслевые (функциональные) органы и структурные	Ежегодно	Наличие аналитической записки о размещении	да/нет			
	деятельности муниципальных учреждений МОГО «Ухта»	муниципальных учреждений МОГО «Ухта» на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (bus.gov.ru)	подразделения администрации МОГО «Ухта»		данных муниципальными учреждениями МОГО «Ухта»				
1.3.3.	Развитие инициативного бюджетирования на территории МОГО «Ухта», включая вовлечение гражданского общества в процесс принятия решений в бюджетной сфере	Реализация проекта «Народный бюджет»	Главные распорядители бюджетных средств МОГО «Ухта», отдел информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Публикация информации о ходе реализации проекта «Народный бюджет» в ИТС «Интернет» на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»	да/нет			
1.3.4.	Содействие повышению качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МОГО «Ухта»	Проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МОГО «Ухта»	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Публикация отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МОГО «Ухта» на официальном сайте Финансового управления администрации МОГО «Ухта» в ИТС «Интернет»	да/нет			
2. Меры по повышению эффективности управления бюджетными доходами									
2.1. Меры по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов									
2.1.1.	Улучшение инвестиционного климата в МОГО «Ухта»	Мониторинг инвестиционных проектов, реализуемых на территории МОГО «Ухта»	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет	да	да	да
2.1.2.	Формирование комплексного плана мероприятий по мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета МОГО «Ухта»	Организация и проведение совещаний на уровне администрации МОГО «Ухта»	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	01.06.2022	Наличие утвержденного комплексного плана мероприятий по мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета МОГО «Ухта»	да/нет			
2.1.3.	Реализация плана мероприятий, направленных на мобилизацию дополнительных доходов бюджета МОГО «Ухта» за счет повышения эффективности налогообложения имущества	Аналитическая записка о результатах проведенных мероприятий	Межрайонная инспекция ИФНС России № 3 по Республике Коми (по согласованию)	2022 год	Наличие аналитической записки	да/нет			
2.1.4.	Реализация мероприятий по снижению уровня неформальной занятости в отраслях экономики МОГО «Ухта»	Рассмотрение на межведомственной комиссии при администрации МОГО «Ухта» по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов на обязательное пенсионное	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
		страхование и налоговым платежам в бюджет МОГО «Ухта» работодателей, имеющих неформальную занятость							
2.1.5.	Продолжение работы по сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества	1) Разработка предложений, направленных на проведение на территории МОГО «Ухта» сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества и проведение их оценки. 2) Проведение разъяснительной работы с населением в части необходимости постановки на кадастровый учет	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
2.1.6.	Организация взаимодействия с работодателями, допустившими наличие задолженности по налогу на доходы физических лиц	Рассмотрение на межведомственной комиссии при администрации МОГО «Ухта» по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговым платежам в бюджет МОГО «Ухта» работодателей, имеющих задолженность по налогу на доходы физических лиц	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
2.2. Совершенствование управления муниципальным имуществом									
2.2.1.	Проведение балансодержателями инвентаризации муниципального имущества	Выявление фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление последних с учетными данными; определение технического состояния объектов инвентаризации и возможности дальнейшей их эксплуатации; выявление неэффективно	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			

		используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов, а также нарушений в их использовании; выявление неучтенного имущества, а также имущества, необходимость которого в обеспечении полномочий МОГО «Ухта» отсутствует; разработка предложений по подготовке документации, необходимой для дальнейшего эффективного распоряжения объектами муниципального имущества							
2.2.2.	Поддержка совершенствования	Выявление неиспользуемых основных	Комитет по управлению	Ежегодно	Наличие аналитической	да/нет			
	управления муниципальным имуществом	фондов муниципальных учреждений и принятие соответствующих мер по их продаже или сдаче в аренду. Проведение проверок, аукционов, конкурсов, формирование аналитической записки по итогам проведенных мероприятий	муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»		записки				
2.2.3.	Внесение изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта»	Подготовка предложений о расширении перечня объектов, предлагаемых к приватизации, и проведение необходимых мероприятий в целях приватизации муниципального имущества	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы	Поступление дополнительных доходов в бюджет МОГО «Ухта»	тыс. руб.			
3. Меры по оптимизации и повышению эффективности бюджетных расходов									
3.1. Оптимизация расходных обязательств, в части расходных обязательств МОГО «Ухта», не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления									
3.1.1.	Оптимизация расходных обязательств МОГО «Ухта», в части расходных обязательств МОГО «Ухта», не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов	Определение перечня расходных обязательств МОГО «Ухта», не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта», отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	2022 год	Перечень расходных обязательств МОГО «Ухта», не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного	да/нет			
	местного самоуправления				самоуправления определен				
					Сокращение расходов бюджета МОГО «Ухта» (бюджетный эффект)	тыс. руб.			
					Проекты муниципальных правовых актов, направленные на реализацию Плана, подготовлены	да/нет			
3.2. Оптимизация расходов на содержание органов местного самоуправления МОГО «Ухта»									
3.2.1.	Организация работы по упорядочению использования административных зданий путем размещения в них отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта» из расчета до 9 кв. м общей площади на одного работника аппарата (за исключением руководителя органа)	Анализ. Подготовка проекта муниципального правового акта о закреплении норматива общей площади на одного работника (за исключением руководителя органа)	Администрация МОГО «Ухта» (курирующий заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»), отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы	Проект муниципального правового акта подготовлен	да/нет			
					Сокращение расходов бюджета МОГО «Ухта» (бюджетный эффект)	тыс. руб.			
3.2.2.	Проведение детального анализа существующих функций отраслевых (функциональных) органов и структурных	1. Анализ существующих функций, рассмотрение предложений отраслевых (функциональных) органов и структурных	Администрация МОГО «Ухта» (курирующий заместитель руководителя	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
	подразделений администрации МОГО «Ухта» с целью выявления дублирующих функций	подразделений администрации МОГО «Ухта» по перераспределению функций	администрации МОГО «Ухта»), отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»						
		2. Сбор, обработка информации от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта» на предмет дублирования функций	Администрация МОГО «Ухта» (курирующий заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»)	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
3.3. Оптимизация расходов бюджета МОГО «Ухта»									
3.3.1.	Разработка и реализация Планов оптимизации бюджетных расходов на 2022 - 2024 годы по соответствующим отраслям (сферам), включающих мероприятия: а) ликвидацию учреждений, их преобразование в иные организационно-правовые формы (в том числе учреждений, деятельность которых не соответствует полномочиям МОГО	Разработка Планов оптимизации бюджетных расходов на 2022 – 2024 годы по соответствующим отраслям (сферам)	Администрация МОГО «Ухта» (курирующие заместители руководителя администрации МОГО «Ухта»), отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы					
	«Ухта», и не соответствует сфере деятельности органа, осуществляющего функции и полномочия его учредителя); б) укрупнение (объединение, присоединение) муниципальных учреждений; в) анализ муниципальных услуг на предмет: - целесообразности их оказания (выполнения)								

	муниципальными учреждениями; - возможности их оказания иными методами, способами; д) обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждений не более 40%;								
	е) соблюдение нормативов нагрузки на основной персонал; ж) соблюдение коэффициента кратности руководителей и работников учреждений; з) передачу несвойственных функций муниципальных учреждений на аутсорсинг; и) созданию централизованных бухгалтерий; к) реализацию (продажу), консервацию излишнего (неиспользуемого) имущества учреждений; л) развитие приносящей доход деятельности бюджетных и автономных учреждений, расширение перечня платных услуг; м) сокращение расходов на аренду недвижимого имущества								
3.3.2.	Мониторинг выполнения муниципальных заданий, обеспечение возврата субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в случае невыполнения муниципального задания в соответствии с порядком, установленным администрацией МОГО «Ухта»	Проведение мониторинга. Обеспечение возврата субсидий	МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно в установленные администрацией МОГО «Ухта» сроки	Размещение результатов мониторинга в ИТС «Интернет»	да/нет			
3.3.3.	Привлечение частных организаций к оказанию общественно полезных услуг	Размещение на конкурсной основе заказов на оказание общественно полезных услуг	МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Перечень организаций по проведению независимой оценки качества оказания услуг	да/нет			
3.3.4.	Оптимизация расходов бюджета МОГО «Ухта»	Выполнение мероприятий Планов оптимизации бюджетных расходов на 2022 – 2024 годы по соответствующим отраслям (сферам)	Администрация МОГО «Ухта» (курирующие заместители руководителя администрации МОГО «Ухта»),	2022 - 2024 годы	Бюджетный эффект, всего В том числе	тыс. руб.			
			отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»						
3.3.5.	Внедрение электронного документооборота при взаимодействии заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в МОГО «Ухта»	Организация электронного документооборота в ГИС «ТОР СЭД»	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта», администрация МОГО «Ухта», казенные учреждения, подведомственные администрации МОГО «Ухта», отраслевые (функциональные) органы	Ежегодно	Бюджетный эффект, всего В том числе	тыс. руб.			
3.4. Повышение функциональной эффективности расходов в сфере муниципальных закупок									
3.4.1.	Сокращение доли неконкурентных процедур закупок (закупка у единственного поставщика) и увеличение доли закупок путем проведения открытых конкурсов в электронной форме, электронных аукционов, запросов котировок в электронной форме	Проведение разъяснительной работы среди заказчиков	Главные распорядители бюджетных средств, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия	2022 - 2024 годы	Разъяснительная работа	Да/нет			
3.4.2.	Развитие практики проведения совместных закупок для муниципальных нужд МОГО «Ухта», казенных учреждений, подведомственных администрации МОГО «Ухта», отраслевых (функциональных) органов	Проведение совместных закупок	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта», администрация МОГО «Ухта», казенные учреждения, подведомственные администрации МОГО «Ухта», отраслевые (функциональные) органы	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
3.5. Оптимизация инвестиционных расходов									
3.5.1.	Оптимизация бюджетных расходов на осуществление бюджетных инвестиций (предусматривать капитальные вложения только в объекты с высокой степенью готовности, взвешенно подходить к участию в федеральных и республиканских	Ранжирование объектов капитального строительства для муниципальных нужд в соответствии с порядком, установленным администрацией МОГО «Ухта»	Администрация МОГО «Ухта», казенные учреждения, подведомственные администрации МОГО «Ухта», отраслевые (функциональные) органы, Управление экономического развития администрации	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			

	программах, учитывая возможности по обеспечению обязательного объема финансирования, проводить анализ целесообразности завершения ранее начатого		МОГО «Ухта»						
	строительства, учитывать возможность применения проектной документации повторного использования или модифицированной проектной документации)								
3.5.2.	Сокращение объемов незавершенного строительства	Вынесение решений о списании затрат в виде незавершенных капитальных вложений	МУ Управление капитального строительства	Ежегодно	Доля сокращения объемов незавершенного строительства по отношению к предыдущему году	%			
3.6. Оптимизация системы финансового взаимодействия с хозяйствующими субъектами									
3.6.1.	Анализ причин возникновения и принятие плана сокращения дебиторской задолженности	Проведение анализа возникновения задолженности, взыскание задолженности в судебном порядке	Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
3.6.2.	Проведение претензионной работы с исполнителями по муниципальным контрактам и договорам	Организация взыскания штрафов, пеней за просрочку выполнения или неполное (частичное) выполнение обязательств исполнителей по контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков МОГО «Ухта»	Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта», муниципальные учреждения	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
3.6.3.	Оценка эффективности предоставления средств из бюджета МОГО «Ухта» юридическим лицам, в том числе муниципальным унитарным и муниципальным казенным предприятиям	Проведение мониторинга и оценки эффективности предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
		Оценка эффективности предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта»	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
		Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных и муниципальных казенных предприятий МОГО «Ухта»	Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
3.7. Оптимизация расходов на жилищно-коммунальное хозяйство									
3.7.1.	Расширение использования механизмов ГЧП, в частности энергосервисных контрактов	Координация работы по заключению энергосервисных контрактов и концессионных соглашений по объектам жилищно-коммунального комплекса	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие действующих концессионных соглашений и энергосервисных контрактов	да/нет			
4. Меры по сокращению муниципального долга									
4.1.	Привлечение кредитов кредитных организаций	Заключение муниципальных	Финансовое управление	2022 - 2024 годы	Наличие аналитической	да/нет			
	преимущественно в форме возобновляемых кредитных линий	контрактов о предоставлении кредитных ресурсов преимущественно в форме возобновляемых линий	администрации МОГО «Ухта»		записки				
4.2.	Привлечение бюджетных кредитов Федерального казначейства на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	Подготовка договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета, дополнительных соглашений к данным договорам	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы	Наличие аналитической записки	да/нет			
4.3.	Уменьшение объема муниципального долга за счет оптимизации расходов на обслуживание муниципального долга	Сокращение объема муниципальных заимствований и (или) досрочное погашение долговых обязательств за счет сложившейся экономии по расходам на обслуживание муниципального долга по итогам текущего финансового года	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы	Наличие аналитической записки	да/нет			
4.4.	Исключение расходов, связанных с невыполнением (ненадлежащим выполнением) долговых обязательств	Исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в полном объеме и в установленные сроки	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	2022 - 2024 годы	Наличие аналитической записки	да/нет			
4.5.	Ограничение объема предоставления муниципальных гарантий	Предоставление муниципальных гарантий только: - по проектам, обеспечивающим рост налогооблагаемой базы в	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки с проектом правового акта	да/нет			
		среднесрочной перспективе; - при наличии соответствующего финансового обеспечения							
4.6.	Направление части доходов, полученных в ходе исполнения бюджета сверх утвержденного решением о бюджете объема доходов, на погашение долговых обязательств	Досрочное погашение коммерческих кредитов	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Ежегодно	Наличие аналитической записки	да/нет			
Итого дополнительные поступления доходов						тыс. руб.			
Итого оптимизация расходов						тыс. руб.			
Итого бюджетный эффект						тыс. руб.			

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 866 от 11 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 29.12.2022 № 3098 «О мерах по реализации решения
Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на текущий
финансовый год и плановый период»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2023 № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году», пунктом 8 статьи 35.1 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.12.2022 № 3098 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на текущий финансовый год и плановый период» (далее - постановление) следующие изменения:

- приостановить до 31 декабря 2023 г. включительно действие подпункта 2 пункта 11 постановления.

2. Установить, что в 2023 году получатели средств бюджета МОГО «Ухта» вправе предусматривать в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, авансовые платежи в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета МОГО «Ухта» на указанные цели на соответствующий финансовый год.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 870 от 12 апреля 2023 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 15 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, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 03.03.2023 (протокол № 1), Отчета об оценке № 71/01/2023 рыночной стоимости объекта: нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 70,7 кв. м, пом. Н-2, кадастровый номер 11:20:0602008:3040, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б, и Отчета об оценке № 71/02/2023 рыночной стоимости объекта: нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 10,2 кв. м, пом. Н-5, кадастровый номер 11:20:0602008:3043, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б, составленных частнопрактикующим оценщиком Садыковым Артемом Данисовичем (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 31.03.2023), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества:

- нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 70,7 кв. м, пом. Н-2, кадастровый номер 11:20:0602008:3040, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б;

- нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 10,2 кв. м, пом. Н-5, кадастровый номер 11:20:0602008:3043, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б (далее - Помещения), путем возмездного отчуждения в собственность общества с ограниченной ответственностью «Доктор» (ИНН 1102015329, ОГРН 1021100733609),

являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемых Помещений составляет 3 234 000 (три миллиона двести тридцать четыре тысячи) рублей 00 копеек (без учета НДС) в том числе:

нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 70,7 кв. м, пом. Н-2, кадастровый номер 11:20:0602008:3040, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б; 2 815 000 (два миллиона восьмисот пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС);

нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 10,2 кв. м, пом. Н-5, кадастровый номер 11:20:0602008:3043, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Советская, д.2б, 419 000 (четыреста девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС).

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 7 (семь) лет;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. 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 №871 от 12 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 22.01.2021 № 112 «О создании рабочей группы по
рассмотрению вопросов правоприменительной практики по
результатам вступивших в законную силу решений судов,
арбитражных судов о признании недействительными
ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий
(бездействия) муниципального образования городского округа
«Ухта» и должностных лиц»**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2-1 статьи 4(1) Закона Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Уставом МОГО «Ухта», в целях изменения состава рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) муниципального образования городского округа «Ухта» и должностных лиц, администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 22.01.2021 № 112 «О создании рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) муниципального образования городского округа «Ухта» и должностных лиц» (далее - постановление) следующего содержания:

Приложение 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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 12 апреля 2023 г. № 871

«Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 января 2021 г. № 112

Состав рабочей группы
по рассмотрению вопросов правоприменительной практики
по результатам вступивших в законную силу решений судов,
арбитражных судов о признании недействительными ненормативных
правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органа
местного самоуправления муниципального образования
городского округа «Ухта» и должностных лиц

Артемьев Петр Петрович	- первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», председатель рабочей группы
Щелканова Елена Александровна	- заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя рабочей группы
Герасимова Анна Владимировна	- ведущий эксперт отдела судебной и договорной работы Правового управления администрации МОГО «Ухта», секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Курбанова Ольга Ивановна	- Заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»
Верховодова Ксения Сергеевна	- начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»
Кеслер Мария Сергеевна	- начальник отдела кадров администрации МОГО «Ухта»
Константинова Елена Николаевна	- начальник отдела нормотворческой работы Правового управления администрации МОГО «Ухта»
Лемиш Елена Ивановна	- начальник отдела судебной и договорной работы Правового управления администрации МОГО «Ухта»

_____»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 875 от 12 апреля 2023 года
О закрытии временного проезда по ледовой переправе через р.Ижма
в с.Кедвавом в границах МОГО «Ухта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации», отраслевыми дорожными нормами ОДН
218.010-98 «Автомобильные дороги общего пользования. Инструкция
по проектированию, строительству и эксплуатации ледовых переправ»,
на основании акта изменения грузоподъемности ледовой переправы
через р.Ижма в с.Кедвавом от 12.04.2023, в целях обеспечения
безопасности при переходе граждан и проезде автотранспорта через
ледовую переправу, администрация постановляет:

1. Закрыть ледовую переправу через р.Ижма в с.Кедвавом с
12.04.2023.

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 № 877 от 12 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 10 февраля 2021 г. № 269 «Об утверждении
муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие транспортной
системы»**

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, Перечнем муниципальных программ МОГО «Ухта»,
утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 03
сентября 2020 г. № 2348, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от
10.02.2021 № 269 «Об утверждении муниципальной программы МОГО
«Ухта» «Развитие транспортной системы» (далее - постановление,
Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Паспорт муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Развитие транспортной системы» изложить в редакции согласно
приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Таблицу 1 «Перечень и характеристики основных
мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие
транспортной системы» изложить в редакции согласно приложению № 2
к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 2 «Перечень и сведения о целевых индикаторах
(показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие
транспортной системы» Программы изложить в редакции согласно
приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная
(справочная) оценка расходов средств на реализацию целей
муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие транспортной
системы» Программы изложить в редакции согласно приложению № 4 к
настоящему постановлению.

1.5. Таблицу 5 «Информация о показателях результатов
использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов,
предоставляемых из республиканского бюджета Республики Коми»
Программы изложить в редакции согласно приложению № 5 к
настоящему постановлению.

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

3. Контроль исполнения 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 12 апреля 2023 г. № 877						
«ПАСПОРТ муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие транспортной системы»						
Ответственный исполнитель Программы (подпрограммы)		Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «УЖКХ»)				
Соисполнители Программы (подпрограммы)		МУ Управление капитального строительства (далее - МУ УКС) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (далее - КУМИ МОГО «Ухта»)				
Подпрограммы Программы						
Цель (цели) Программы (подпрограммы)		Создание надежной дорожной инфраструктуры и обеспечение потребности населения в качественных и доступных транспортных услугах				
Задачи Программы (подпрограммы)		Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания в границах городского округа. Строительство объектов дорожной инфраструктуры. Содержание объектов дорожной инфраструктуры.				
Целевые индикаторы (показатели) Программы (подпрограммы)		1. Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании (процентов от числа опрошенных) 2. Количество выданных муниципальных проездных билетов (ед.) 3. Количество выполненных рейсов на внутримunicipальных пассажирских перевозках воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты МОГО «Ухта» (ед.) 4. Количество проведенных заседаний транспортной комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта» (ед.) 5. Доля выполненных рейсов от установленных контрактами рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, подтвержденных данными Единой региональной системы по управлению пассажирским автомобильным транспортом Республики Коми (%) 6. Доля транспортных средств, на которых осуществляется прием платы за проезд и провоз багажа с использованием бесконтактных материальных носителей, совместимых с платежными системами безналичной оплаты, от общего количества транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (%) 7. Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта» от общего числа муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта» (%) Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта» (м) 9. Количество разработанных проектно-сметных документаций по строительству уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки (ед.) 10. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%) 11. Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, капитальный ремонт и ремонт которых завершен с использованием субсидий (километр; тысяча метров) 12. Удовлетворенность населения качеством автомобильных дорог в муниципальном образовании (процентов от числа опрошенных) 13. Протяженность обустроенных ледовых переправ и (или) зимних автомобильных дорог местного значения (километр; тысяча метров) 14. Протяженность автомобильных дорог общего пользования, переданных в собственность муниципального образования, содержание которых осуществляется за счет субсидий (километр; тысяча метров) 15. Количество реализованных народных проектов в сфере дорожной деятельности в МОГО «Ухта» (ед.)				
Сроки и этапы реализации Программы		2021-2026 годы				
Объемы финансирования Программы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	1	2	3	4	5	6
	2021	0,00	6 810 064,00	4 196 294,59	0,00	11 006 358,59
	2022	0,00	48 010 679,59	7 852 779,82	0,00	55 863 459,41
	2023	0,00	11 943 586,00	14 881 309,88	0,00	26 824 895,88
	2024	21 071 210,00	28 177 831,70	10 416 293,68	0,00	59 665 335,38
	2025	46 866 880,00	18 507 689,82	11 130 494,47	0,00	76 505 064,29
	Итого:	67 938 090,00	113 449 851,11	48 477 172,44	0,00	229 865 113,55
Ожидаемые результаты реализации Программы	Уровень удовлетворенности населения организацией транспортного обслуживания на территории МОГО «Ухта» увеличится с 87,10% до 100,0% к 2026 году.					

»

Приложение № 2

к постановлению

администрации МОГО «Ухта»

от 12 апреля 2023 г. № 877

«Таблица 1

Перечень

и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта»

«Развитие транспортной системы»

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
Задача 1. «Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания в границах городского округа»					
1	1.1. Организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ1: Количество выданных муниципальных проездных билетов. ИМ, ИМБТ: Количество выполненных рейсов на внутримunicipальных пассажирских перевозках воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты МОГО «Ухта». ИМ, ИМБТ: Доля выполненных рейсов от установленных контрактами рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, подтвержденных данными Единой региональной системы по управлению пассажирским автомобильным транспортом Республики Коми. ИМ, ИМБТ: Доля транспортных средств, на которых осуществляется прием платы за проезд и провоз багажа с использованием бесконтактных материальных носителей, совместимых с платежными системами безналичной оплаты, от общего количества транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам. ИМ, ИМБТ: Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта» от общего числа муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта».
2	1.2. Совершенствование системы транспортного обслуживания в границах городского округа	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ1: Количество выданных муниципальных проездных билетов. ИМ: Количество проведенных заседаний транспортной комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта»

Задача 2. «Строительство объектов дорожной инфраструктуры»					
3	2.1. Строительство дорожной сети	МУ УКС	01.01.2024	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта».
4	2.2. Обустройство объектов дорожной сети	МУ УКС	01.01.2024	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта».
5	2.3. Организация работы по определению стоимости строительства объектов дорожной сети	МУ УКС	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта».
6	2.4. Постановка на кадастровый учет и регистрация права муниципальной собственности объектов дорожной сети	КУМИ МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2021	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта».
7	2.5. Строительство уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки	МУ УКС	01.01.2023	31.12.2025	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта». ИМ: Количество разработанных проектно-сметных документаций по строительству уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки.
8	2.6. Организация работы по проведению процедуры определения потенциального исполнителя по подготовке проектной документации по строительству уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки	МУ УКС	01.01.2022	31.12.2022	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ2: Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта».
Задача 3. «Содержание объектов дорожной инфраструктуры»					
9	3.1. Взаимодействие с Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми в области дорожной деятельности	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ3, ИС: Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.
10	3.2. Проведение капитального ремонта (ремонта) и содержание дорог общего пользования местного значения	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ3, ИС: Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения. ИМ: Удовлетворенность населения качеством автомобильных дорог в муниципальном образовании. ИМ, ИМБТ: Протяженность обустроенных ледовых переправ и (или) зимних автомобильных дорог местного значения. ИМ, ИМБТ: Протяженность автомобильных дорог общего пользования, переданных в собственность муниципального образования, содержание которых осуществляется за счет субсидий. ИМ, ИМБТ: Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, капитальный ремонт и ремонт которых завершен с использованием субсидий.
11	3.3. Реализация народных проектов в сфере дорожной деятельности в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УЖКХ»	01.01.2022	31.12.2023	ИЦ: Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании. ИЗ3, ИС: Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения. ИМ, ИМБТ: Количество реализованных народных проектов в сфере дорожной деятельности в МОГО «Ухта»

»

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 12 апреля 2023 г. № 877

«Таблица 2

Перечень
и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Развитие транспортной системы»

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Направленность	Принадлежность	Значения индикатора (показателя)								Ответственный исполнитель
					2019 факт	2020 оценка	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы»													
1	Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании	процентов от числа опрошенных	↑	ИЦ	56,7	87,10	80	82,0	85,0	90,0	95,0	100,0	МУ «УЖКХ»
Задача 1. «Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания в границах городского округа»													
2	Количество выданных муниципальных проездных билетов	ед.	↑	ИЗ1	13732	14000	14000	14000	14000	14000	14000	14000	МУ «УЖКХ»
3	Количество выполненных рейсов на внутримunicipальных пассажирских перевозках воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты МОГО «Ухта»	ед.	↑	ИМ, ИМБТ	19	20	23	23	20	16	15	*	МУ «УЖКХ»
4	Количество проведенных заседаний транспортной комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта»	ед.	↑	ИМ	-	-	-	-	1	1	1	1	МУ «УЖКХ»
5	Доля выполненных рейсов от установленных контрактами рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и	%	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	-	70	80	85	*	МУ «УЖКХ»
	багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, подтвержденных данными Единой региональной системы по управлению пассажирским автомобильным транспортом Республики Коми												
6	Доля транспортных средств, на которых осуществляется прием платы за проезд и провоз багажа с использованием бесконтактных материальных носителей, совместимых с платежными системами безналичной оплаты, от общего количества транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	%	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	-	75	90	95	*	МУ «УЖКХ»
7	Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта» от общего числа муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта»	%	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	-	77	85	95	*	МУ «УЖКХ»

Задача 2. «Строительство объектов дорожной инфраструктуры»													
5	Протяженность объектов дорожной сети, переданных в собственность МОГО «Ухта»	м	↑	ИЗ2	-	-	453,5	453,5	453,5	2 948,0	3 330,0	3 330,0	МУ УКС
6	Количество разработанных проектно-сметных документов по	ед.	↑	ИМ	-	-	-	-	1	-	-	-	МУ УКС
	строительству уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки												
Задача 3. «Содержание объектов дорожной инфраструктуры»													
7	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	↑	ИС, ИЗ3	54,6	54,6	54,6	54,6	55,2	55,6	60,0	60,0	МУ «УЖКХ»
8	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, капитальный ремонт и ремонт которых завершен с использованием субсидий	километр; тысяча метров	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	4,438	-	-	-	-	МУ «УЖКХ»
9	Удовлетворенность населения качеством автомобильных дорог в муниципальном образовании	процентов от числа опрошенных	↑	ИМ	34,1	63,7	65,0	67,0	69,0	71,0	74,0	76,0	МУ «УЖКХ»
10	Протяженность обустроенных ледовых переправ и (или) зимних автомобильных дорог местного значения	километр; тысяча метров	↑	ИМ, ИМБТ	-	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	*	МУ «УЖКХ»
11	Протяженность автомобильных дорог общего пользования, переданных в собственность муниципального образования, содержание которых осуществляется за счет субсидий	километр; тысяча метров	↑	ИМ, ИМБТ	-	18,78	18,78	18,78	18,78	18,78	18,78	*	МУ «УЖКХ»
12	Количество реализованных народных проектов в сфере дорожной деятельности в МОГО «Ухта»	ед.	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	2	1	-	-	-	МУ «УЖКХ»

* - значение показателя будет дополнено после заключения соглашения (изменений, дополнений к соглашению) с органом исполнительной власти Республики Коми на предоставление соответствующих субсидий.

»

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 12 апреля 2023 г. № 877

«Таблица 3

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)						
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024	2025	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие транспортной системы»			ВСЕГО	11 006 358,59	55 863 459,41	26 824 895,88	59 665 335,38	76 505 064,29	229 865 113,55
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	21 071 210,00	46 866 880,00	67 938 090,00
			бюджет РК	6 810 064,00	48 010 679,59	11 943 586,00	28 177 831,70	18 507 689,82	113 449 851,11
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 196 294,59	7 852 779,82	14 881 309,88	10 416 293,68	11 130 494,47	48 477 172,44
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	11 006 358,59	55 863 459,41	22 565 658,43	18 724 662,00	18 435 095,00	126 595 233,43
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	6 810 064,00	48 010 679,59	11 943 586,00	10 355 402,00	10 208 099,00	87 327 830,59
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 196 294,59	7 852 779,82	10 622 072,43	8 369 260,00	8 226 996,00	39 267 402,84
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	-	-	4 259 237,45	40 940 673,38	58 069 969,29	103 269 880,12
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	21 071 210,00	46 866 880,00	67 938 090,00
			бюджет РК	-	-	0,00	17 822 429,70	8 299 590,82	26 122 020,52
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	4 259 237,45	2 047 033,68	2 903 498,47	9 209 769,60
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания в границах городского округа			ВСЕГО	4 425 288,20	5 177 581,40	14 569 180,00	11 804 248,00	11 514 681,00	47 490 978,60
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	3 696 364,00	4 482 089,00	7 759 961,00	7 145 202,00	6 997 899,00	30 081 515,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	728 924,20	695 492,40	6 809 219,00	4 659 046,00	4 516 782,00	17 409 463,60
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	4 425 288,20	5 177 581,40	14 569 180,00	11 804 248,00	11 514 681,00	47 490 978,60
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	3 696 364,00	4 482 089,00	7 759 961,00	7 145 202,00	6 997 899,00	30 081 515,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	728 924,20	695 492,40	6 809 219,00	4 659 046,00	4 516 782,00	17 409 463,60
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Совершенствование системы транспортного обслуживания в границах городского округа	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Строительство объектов дорожной инфраструктуры			ВСЕГО	-	-	4 259 237,45	40 940 673,38	58 069 969,29	103 269 880,12
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	21 071 210,00	46 866 880,00	67 938 090,00
			бюджет РК	-	-	0,00	17 822 429,70	8 299 590,82	26 122 020,52
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	4 259 237,45	2 047 033,68	2 903 498,47	9 209 769,60
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Строительство дорожной сети	МУ УКС	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
2.2	Обустройство объектов дорожной сети	МУ УКС	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
2.3	Организация работы по определению стоимости строительства объектов дорожной сети	МУ УКС	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
2.4	Постановка на кадастровый учет и регистрация права муниципальной собственности объектов дорожной сети	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
2.5	Строительство уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки	МУ УКС	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	4 259 237,45	40 940 673,38	58 069 969,29	103 269 880,12
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	21 071 210,00	46 866 880,00	67 938 090,00
			бюджет РК	-	-	0,00	17 822 429,70	8 299 590,82	26 122 020,52
2.6	Организация работы по проведению процедуры определения потенциального исполнителя по подготовке проектной документации по строительству уличной дорожной сети индивидуальной жилой застройки	МУ УКС	Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	4 259 237,45	2 047 033,68	2 903 498,47	9 209 769,60
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
Задача 3. Содержание объектов дорожной инфраструктуры			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	6 581 070,39	50 685 878,01	7 996 478,43	6 920 414,00	6 920 414,00	79 104 254,83
3.1	Взаимодействие с Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми в области дорожной деятельности	МУ «УЖКХ»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	3 113 700,00	43 528 590,59	4 183 625,00	3 210 200,00	3 210 200,00	57 246 315,59
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 467 370,39	7 157 287,42	3 812 853,43	3 710 214,00	3 710 214,00	21 857 939,24
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Проведение капитального ремонта (ремонта) и содержание дорог общего пользования местного значения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
3.3	Реализация народных проектов в сфере дорожной деятельности в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УЖКХ»	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	6 581 070,39	48 487 863,63	6 899 594,00	6 920 414,00	6 920 414,00	75 809 356,02
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	3 113 700,00	41 574 228,59	3 210 200,00	3 210 200,00	3 210 200,00	54 318 528,59
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 467 370,39	6 913 635,04	3 689 394,00	3 710 214,00	3 710 214,00	21 490 827,43
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	-	2 198 014,38	1 096 884,43	-	-	3 294 898,81
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	-	-	0,00
			бюджет РК	-	1 954 362,00	973 425,00	-	-	2 927 787,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	243 652,38	123 459,43	-	-	367 111,81
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	-	-	0,00
			ВСЕГО	-	-	-	-	-	-

»

Приложение № 5
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 12 апреля 2023 г. № 877

«Таблица 5

Информация
о показателях результатов использования субсидий
и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых
из республиканского бюджета Республики Коми

№ п/п	Наименование основного мероприятия муниципальной программы	Наименование субсидии и (или) иного межбюджетного трансферта	Результат использования субсидии	Показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов					
				Наименование показателя ед. изм.	Плановое значение по годам				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основное мероприятие 1.1. Организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	1. Субсидия на возмещение выпадающих доходов организаций воздушного транспорта, осуществляющих внутримunicipальные пассажирские перевозки воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты в Республике Коми	1. Обеспечено выполнение пассажирских рейсов в соответствии с транспортной схемой внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты МОГО «Ухта»	Количество выполненных рейсов на внутримunicipальных пассажирских перевозках воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты МОГО «Ухта», ед.	23	23	20	16	15
		2. Субсидия на организацию транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по	2. Организовано транспортное обслуживание населения по мunicipальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего	Доля выполненных рейсов от установленных контрактами рейсов по мunicipальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемому тарифам, подтвержденных данными Единой региональной системы по управлению пассажирским	-	-	70	80	85
		регулируемому тарифам	пользования по регулируемому тарифам	автомобильным транспортом Республики Коми, (%)					
				Доля транспортных средств, на которых осуществляется прием платы за проезд и провоз багажа с использованием бесконтактных материальных носителей, совместимых с платежными системами безналичной оплаты, от общего количества транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по мunicipальным маршрутам регулярных перевозок по	-	-	75	90	95

№ п/п	Наименование основного мероприятия муниципальной программы	Наименование субсидии и (или) иного межбюджетного трансферта	Результат использования субсидии	Показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов					
				Наименование показателя ед. изм.	Плановое значение по годам				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				регулируемым тарифам, (%)					
				Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта» от общего числа муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском и пригородном сообщении в МОГО «Ухта», (%)	-	-	77	85	95
2	Основное мероприятие 3.2. Проведение капитального ремонта (ремонта) и содержание дорог общего пользования местного значения	1. Субсидия на оборудование и содержание ледовых переправ и зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения	1. Обустроены ледовые переправы и (или) обеспечено содержание зимних автомобильных дорог местного значения	Протяженность обустроенных ледовых переправ и (или) зимних автомобильных дорог местного значения, километр; тысяча метров	0,25	0,25	0,25	0,25	*
3		2. Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	2. Обеспечено круглогодичное функционирование сети автомобильных дорог общего пользования, переданных в собственность муниципального образования, километр; тысяча метров	Протяженность автомобильных дорог общего пользования, переданных в собственность муниципального образования, содержание которых осуществляется за счет субсидий, километр; тысяча метров	18,78	18,78	18,78	18,78	*
4		3. Субсидии на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов	3. Обеспечено приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, в результате завершения капитального ремонта, ремонта на них	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов, капитальный ремонт и ремонт которых завершён с использованием субсидий, километр; тысяча метров	-	4,438	-	-	-
5	Основное мероприятие 3.3. Реализация народных проектов в сфере дорожной деятельности в рамках проекта «Народный бюджет»	1. Субсидии на реализацию народных проектов в сфере дорожной деятельности, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	1. Реализованы народные проекты в сфере дорожной деятельности в МОГО «Ухта»	Количество реализованных народных проектов в сфере дорожной деятельности в МОГО «Ухта», ед.	-	2	1	-	-

* - значение показателя будет дополнено после заключения соглашения (изменений, дополнений к соглашению) с органом исполнительной власти Республики Коми на предоставление соответствующих субсидий.

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 881 от 13 апреля 2023 года
О проведении в городе Ухте в 2023 году Праздника Весны и Труда**

В целях организации и проведения на территории городского округа «Ухта» мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда, в соответствии с подпунктом 36 пункта 1 статьи 38 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению городских мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда в 2023 году, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить план по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда в 2023 году, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить схему размещения торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площади Связи в рамках проведения мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить схему размещения торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на Октябрьской площади в рамках проведения мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Провести 1 мая 2023 г. демонстрацию трудовых коллективов, организаций и учебных заведений города, массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда.
6. Возложить ответственность:
 - за проведение культурно-массовых мероприятий - на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;
 - за организацию проведения работы по санитарной очистке улиц города - на МУ «Управление ЖКХ» администрации МОГО «Ухта»;
 - за построение и прохождение праздничных колонн по улицам города и Первомайской площади - на МУ «Управление ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
 - за организацию торговли на площадях Связи и Октябрьской, контроль за организацией уборки мест уличной торговли во время и после проведения праздника - на Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта».
7. Рекомендовать Отделу МВД России по г.Ухте:
 - 01 мая 2023 г. в период с 09.30 до 15.00 час. временно ограничить движение транспорта по улицам: Мира, Октябрьской на участке от пересечения с ул.Первомайской до пересечения с ул.Мира; по улицам: Кремса, Первомайской на участке от пересечения с

ул.Октябрьской до пересечения с ул.Мира, и по ул.Дзержинского на участке от пересечения с ул.Октябрьской до ул.Дзержинского, 17. В период с 09.30 до 10.50 час. перекрыть движение транспорта по ул.Горького от дома № 8 до ул.Пушкина;

- 01 мая 2023 г. с 09.30 до 15.00 час. обеспечить общественный порядок, безопасность прохождения колонн демонстрантов и массовых гуляний в исторической части г.Ухты (центр - Первомайская площадь); произвести эвакуацию автотранспорта представляющего террористическую угрозу по всему маршруту движения колонн; с привлечением кинологических служб обследовать прилегающую территорию по всему маршруту движения колонн.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 881

Состав организационного комитета
по подготовке и проведению городских мероприятий, посвященных
Празднику Весны и Труда в 2023 году

- | | |
|---------------|--|
| Османов М.Н. | - глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта», председатель оргкомитета; |
| Метелева М.Н. | - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам, заместитель председателя оргкомитета; |

Члены оргкомитета:

- | | |
|--------------|---|
| Буторин С.А. | - директор МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»; |
|--------------|---|

- Быкова О.В.

- директор МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»;
- Вершинина Н.Ю.

- директор МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта»;
- Горбунов С.Н.

- заместитель начальника МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
- Данилов Д.В.

- начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
- Зарубин В.В.

- заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» по внутренней политике;
- Королёва Ж.Н.

- заведующий отделом информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»;
- Курбанова О.И.

- заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»;
- Липин В.А.

- директор сервисного центра Коми филиала ПАО «Ростелеком» г. Ухта;*
- Махмутов А.И.

- начальник отдела МВД России по городу Ухте, полковник полиции;*
- Попов О.Н.

- начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»;
- Чупрова О.В.

начальник МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;
- Щелканова Е.А.

- заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта».

Примечание:
(*) - по согласованию

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 881

План
по подготовке и проведению городских мероприятий, посвященных
Празднику Весны и Труда в 2023 году

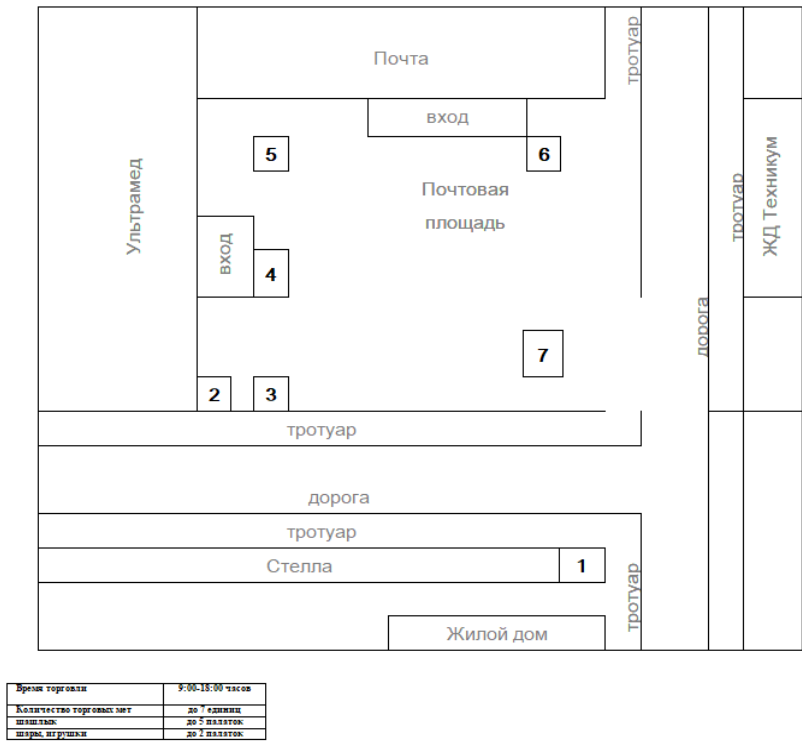
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1	Проведение заседаний оргкомитета, совещаний по подготовке к празднику.	апрель	Османов М.Н. Метелёва М.Н.
2	Подготовка и рассылка приглашений предприятиям, организациям для участия в праздничной демонстрации	апрель	Щелканова Е.А. Дернова Н.Н.
3	Подготовка демонстрации и сценарных планов проведения концертной программы	апрель	Чупрова О.В. Быкова О.В. Харитоновa А.В.
4	Проведение работы по подготовке мест массовых гуляний к праздничным мероприятиям: установка трибун, скамеек, сценических площадок	до 1 мая	Чупрова О.В. Буторин С.А.
5	Праздничное оформление города (развешивание флажков расцвечивания, установка праздничных консолей)	до 01 мая	Буторин С.А. Вершинина Н.Ю.
6	Установка биотуалетов, урн под мусор, уборка улиц города до и после праздничных мероприятий	до 01 мая	Буторин С.А. Попов О.А. Вершинина Н.Ю.
7	Формирование порядка прохождения колонн с участниками демонстрации	до 01 мая	Данилов Д.В.
8	Организация озвучивания демонстрации через наружную трансляционную сеть	01 мая	МЦТЭТ Коми филиала ПАО «Ростелеком»*
9	Проведение работы в трудовых коллективах организаций и предприятий города по участию в демонстрации 1 мая	до 01 мая	Руководители предприятий и организаций*
10	Организация транспортных пропусков на территорию проведения праздничных мероприятий	до 01 мая	Попов О.А.
11	Организация и осуществление информационного сопровождения подготовки и проведения мероприятий	до 01 мая	Королёва Ж.Н.
12	Организация концертной программы на Первомайской площади	01 мая	Чупрова О.В.
13	Обеспечение участия торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площадях, Связи, Октябрьской в день народного гуляния	01 мая	Курбанова О.И.
14	Организация построения и прохождения колонн демонстрации трудовых коллективов, организаций и учебных заведений по Первомайской площади	01 мая	Зарубин В.В. Данилов Д.В.
15	Рекомендовать предприятиям и организациям города не использовать съемку с применением квадрокоптеров	01 мая	Данилов Д.В.

Порядок проведения мероприятия 1 мая 2023 г.			
16	Построение колонн предприятий, организаций, учебных заведений во главе с их руководством	01 мая 10.30	Данилов Д.В.
17	Начало движения колонн от Октябрьской площади по ул. Октябрьской, ул. Мира	01 мая 11.00	Данилов Д.В.
18	Организация работы торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площадях Связи, Октябрьской	01 мая	Курбанова О.И.
19	Прохождение колонн на Первомайской площади перед сценой, на которой находятся руководители органов местного самоуправления, руководители ведущих предприятий города	01 мая	Данилов Д.В.
20	Концертная программа «Ухтинский Первомай» на Первомайской площади	01 мая 13:00	Чупрова О.В. Харитоновa А.В.
Мероприятия в муниципальных учреждениях культуры, физической культуры и спорта, образования			
21	Познавательная программа «Maibaumaumfest – Праздник майского дерева» Обрядовая культура немецкого народа	май	Рыженкова А.А.
22	Этап Гран-при МОГО «Ухта» по быстрым шахматам, посвященный Дню весны и труда среди юношей, девушек и взрослых.	30 апреля	Сизова Л.Г.
23	Акция «ГТО-путь к долголетию»	06 мая	Сизова Л.Г.
Мероприятия в населенных пунктах МОГО «Ухта»			
24	Вечер отдыха для старшего поколения «Танцевальный ретро май» в клубе-филиале пст Седью	28 апреля	Абасов А.С.
25	Мастер – класс по изготовлению открытки «Мир, труд, май!» в клубе-филиале пгт Боровой	29 апреля	Абасов А.С.
26	Танцевальный вечер для взрослых «Яркий май-Зажигай» в клубе-филиале пст Седью	29 апреля	Абасов А.С.
27	Концертная программа «Под кроной творческих фантазий» в МУ «Водненский ДК» МОГО «Ухта»	30 апреля 16.00	Иванова Н.К.
28	Концертная программа «Музыка весны» в МУ «Ярегский ДК» МОГО «Ухта»	01 мая	Чечемин Е.А.
29	Кино-акция «Великое кино великой страны» в клубе пст Кэмдин	01-07 мая	Рыженкова А.А.
30	Акция «Чистое село, чистая площадь» в клубе д.Лайково	01 мая	Рыженкова А.А.
31	Праздничный концерт «Мир! Труд! Май!» в клубе-филиале мкр.Дальний	04 мая	Абасов А.С.
32	Праздничный концерт «Мир! Труд! Май!» в клубе-филиале мкр.Подгорный	05 мая	Абасов А.С.
Мероприятия по благоустройству и оформлению города			
33	Организация праздничного оформления города (развешивание флажков расцвечивания, установка праздничных консолей и флагштоков на разделительной полосе по проспекту Ленина)	до 28 апреля	Буторин С.А.
34	Организация работы иллюминации	до 01 мая	Вершинина Н.Ю.
35	Организация уборки мест проведения празднования (подбор и вывоз случайного мусора, установка урн и скамеек)	До и после праздничных мероприятий	Буторин С.А.
36	Обеспечение биотуалетов в местах массового пребывания людей	до 01 мая	Буторин С.А.

Примечание: * - по согласованию

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 881

Схема размещения
торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг
(Республика Коми, город Ухта, площадь Связи)



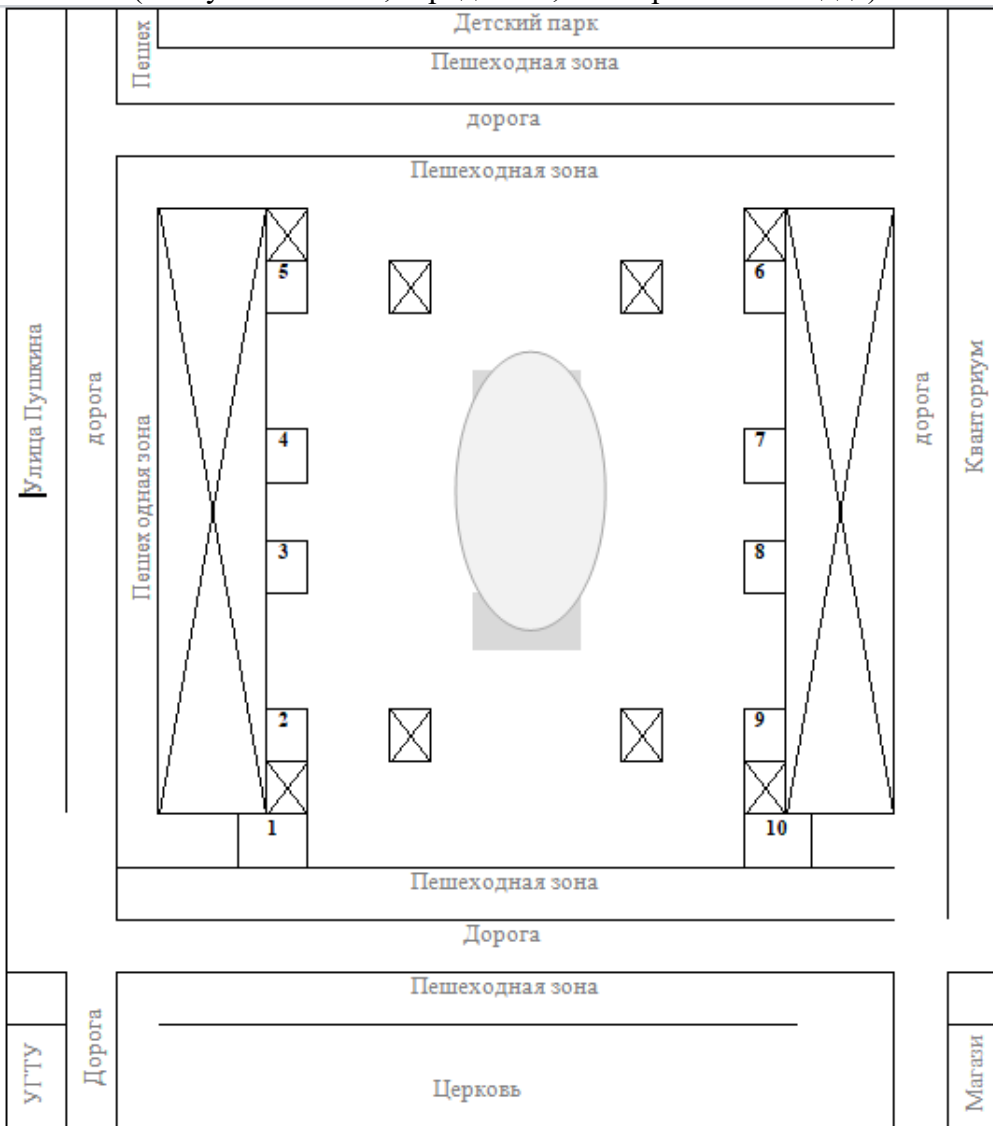
Приложение № 4

К ПОСТАНОВЛЕНИЮ

администрации МОГО «Ухта»

от 13 апреля 2023 г. № 881

Схема размещения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 882 от 13 апреля 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», Указом Главы Республики Коми от 15 марта 2020 г. № 16 «О введении режима повышенной готовности», пунктом 36 части 1 статьи 38 Устава МОГО «Ухта», в целях организации и проведения на территории муниципального образования городского округа «Ухта» праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, администрация постановляет:

1. Утвердить состав городского организационного комитета «Победа» по подготовке и проведению празднования 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить план мероприятий, посвященных празднованию 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить схему размещения торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площади Связи в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить схему размещения торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на Октябрьской площади в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945

годов, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить схему размещения торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на Комсомольской площади в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Возложить ответственность:

- за проведение культурных и торжественных мероприятий - на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;

- за организацию приглашения почетных гостей на праздничные мероприятия - на организационный отдел администрации МОГО «Ухта»;

- за проведение спортивных мероприятий - на МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»;

- за проведение мероприятий в учреждениях образования - на МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;

- за организацию проведения работы по санитарной очистке улиц города, организацию уборки территории памятников и памятных мест - на МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»;

- за организацию и оказание дополнительных мер социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны в рамках реализации муниципальной программы МОГО «Ухта» «Социальная поддержка населения» - на социальный отдел администрации МОГО «Ухта»;

- за организацию торговли на площадях Связи, Первомайской, Комсомольской, в Парке КиО, и контроль за организацией уборки мест торговли - на Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта»;

- за оказание консультативной помощи предприятиям и организациям города по художественному оформлению зданий, площадей, улиц города - на Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта»;

- за построение и прохождение праздничных колонн по проспекту Ленина и Первомайской площади - на МУ «Управление ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта;

- за организацию и осуществление информационного сопровождения подготовки и проведения мероприятий - на отдел информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта».

7. Рекомендовать Отделу МВД России по городу Ухте, ОВО по г.Ухте - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми», Частным охранным предприятиям на территории МОГО «Ухта», Добровольным народным дружинам г.Ухты:

- в период с 25 апреля по 09 мая 2023 года обеспечить круглосуточную охрану Памятного знака ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны. В целях реализации антитеррористических мероприятий провести обследование кинологовической службой по маршруту проведения легкоатлетической эстафеты, маршруту движения праздничных колонн участников массовых мероприятий, а также в местах проведения массовых мероприятий, принять меры к эвакуации автотранспорта, представляющего террористическую угрозу;

- 05 мая 2023 г. в период проведения легкоатлетической эстафеты в городе Ухте с 9.00 до 13.00 часов ограничить движение автомобильного транспорта по улицам: Первомайской, Мира, Октябрьской на участке от пересечения с улицей Первомайской до пересечения с улицей Мира;

- 09 мая 2023 г. в период с 9.00 до 10.00 часов временно ограничить движение по улицам: пр.Ленина от офиса ООО «Газпром трансгаз Ухта» до пересечения с ул.Октябрьская, ул.Октябрьская до пересечения с ул.Первомайской; с 09.30 до 15.00 часов временно ограничить движение транспорта по улицам: Первомайской, Мира, Горького, Октябрьской на участке от пересечения с улицей Первомайской до пересечения с улицей Мира.

- 09 мая 2023 г. с 09.00 до 15.00 часов обеспечить общественный порядок, безопасность прохождения колонн участников массовых мероприятий по улицам города Ухты (центры - Комсомольская площадь, проспект Ленина, Первомайская площадь); произвести эвакуацию автотранспорта, представляющего террористическую угрозу по всему маршруту движения колонн; с приглашением кинологической службы обследовать прилегающую территорию по всему маршруту движения колонн.

- 9 мая 2023 г. в период с 18.30 до 22.00 перекрыть движение транспорта от перекрестка проспекта Ленина и проспекта Космонавтов до офиса ООО «Газпром трансгаз Ухта», обеспечить общественный

порядок при проведении концерта и массового гуляния в центральной части города (центр - Комсомольская площадь);

- 09 мая 2023 г. в период с 9.00 до 22.10 часов временно ограничить движение транспорта в пгт Ярега по улице Советской, выезд с улицы Мира на улицу Советскую; с 9.00 до 11.30 часов на улице Космонавтов, улице Октябрьской, от пересечения с улицей Космонавтов до пересечения с улицей Мира, улицу Мира;

- 09 мая 2023 г. с 10.00 до 12.00 часов временно ограничить движение транспорта в пгт Водный по улицам Ленина, Торопова, Гагарина, Октябрьская, Дорожная.

8. Рекомендовать руководителям транспортных организаций выделить автотранспорт для обслуживания ветеранов Великой Отечественной войны и тружеников тыла.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 882

Состав городского организационного комитета «Победа» по подготовке и проведению празднования 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

- Османов М.Н. - глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта», председатель оргкомитета;
- Метелёва М.Н. - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам, заместитель председателя оргкомитета

Члены оргкомитета:

- Абидов А.К. - председатель Общественного совета МОГО «Ухта»;*
- Агинея Р.В. - ректор ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет»;*
- Анисимов А.В. - председатель Совета МОГО «Ухта»;
- Буторин С.А. - директор МКП «Ухтаспецавтдор» МОГО «Ухта»;
- Быкова О.В. - директор МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»;
- Вершинина Н.Ю. - директор МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта»;
- Власова А.П. - руководитель Центра развития добровольчества (волонтерства) г.Ухта;
- Горбунов С.Н. - заместитель начальника МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
- Данилов Д.В. - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
- Дернова Н.Н. - начальник организационного отдела администрации МОГО «Ухта»;
- Домашкин С.А. - начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта»;
- Зарубин В.В. - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» по внутренней политике;
- Камышан Е.М. - начальник социального отдела администрации МОГО «Ухта»;
- Королёва Ж.Н. - заведующий отделом информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»;
- Короткова Н.Ю. - начальник МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- Курбанова О.И. - заместитель руководителя администрации

МОГО «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»;

Липин В.А. - директор сервисного центра Коми филиала ПАО «Ростелеком» г.Ухта;*

Лобанов В.А. - председатель Молодежного Совета МОГО «Ухта»;*

Максимова О.С. - директор ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения г.Ухты»;*

Манченко А.А. - начальник ОВО по г. Ухте - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми»;*

Махмутов А.И. - начальник полиции ОМВД России по г.Ухте, полковник полиции;*

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

Пархачев П.Н. - начальник ОНДПР г. Ухты УНДиПР ГУ МЧС России по РК; *

Попов О. А. - начальник МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»;

Пластинин К. Н. - военный комиссар городов Ухта, Вуктыл, Сосногорск, Вуктыльского и Сосногорского районов Республики Коми;*

Сизова Л.Г. - начальник МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»;

Чупрова О.В. - начальник МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;

Шаховцев А.В. - председатель Ухтинской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;*

Щелканова Е.А. - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»;

Шинкаренко С.В. - заведующий Ухтинским отделом организации медицинской помощи населению ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения РК».*

Примечание:
(*) - по согласованию

Приложение № 2
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 882

План мероприятий, посвященных празднованию 78-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

Организационные мероприятия			
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Проведение заседаний оргкомитета, рабочих групп по подготовке праздничных мероприятий	апрель - май	Османов М.Н. Метелёва М.Н.
2.	Организация приглашений на городские мероприятия	до 5 мая	Щелканова Е.А. Дернова Н.Н.
3.	Подготовка поздравлений ветеранов войны от руководства МОГО «Ухта»	до 1 мая	Королева Ж.Н.
4.	Подготовка текстов поздравлений от Главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта», размещение текста поздравления в городских и республиканских СМИ	до 1 мая	Королева Ж.Н.
5.	Организация возложения цветов к памятникам и памятным знакам	до 9 мая	Метелёва М.Н. Щелканова Е.А.
6.	Подготовка сценариев праздничных мероприятий	апрель	Чупрова О.В. Быкова О.В.
7.	Организация и проведение на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы - наследники Великой Победы»	в течение года	Зарубин В.В. Камышан Е.М. Шаховцев А.В.*
8.	Организация благотворительной акции по предоставлению бесплатного проезда ветеранам Великой Отечественной войны из числа тружеников тыла	в течение года	Попов О. А. Касьян И.Н.
9.	Организация работы торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площадях Связи, Октябрьской, Комсомольской	9 мая	Курбанова О.И.
10.	Организация и проведение мероприятий в клубных объединениях и первичных организациях Ухтинского городского Совета ветеранов	май	Шаховцев А.В.*
11.	Организация оружейного залпа на возложении цветов	до 9 мая	Зарубин В.В.
12.	Организация дежурства скорой помощи в период проведения массовых мероприятий	9 мая	Сурин М.В.

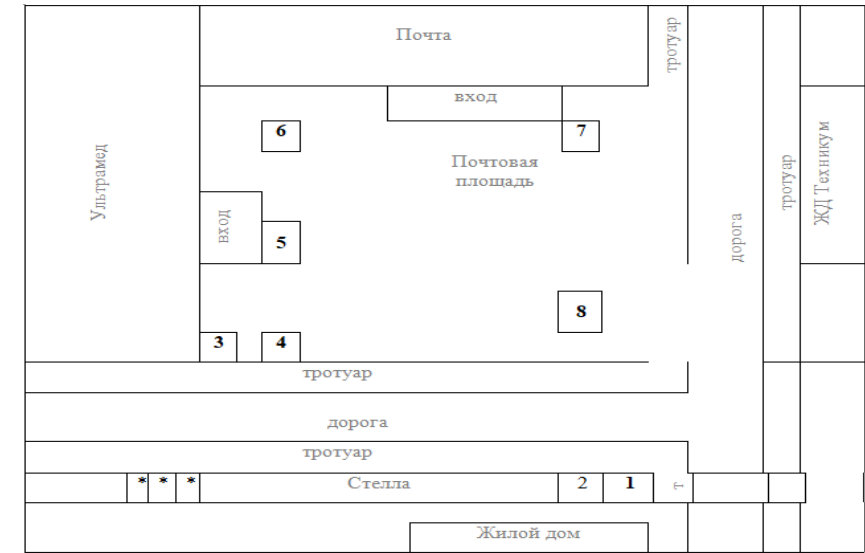
13.	Организация озвучивания через наружную трансляционную сеть праздничной музыки	9 мая	Липин В.А.*
14.	Организация работы полевой кухни	9 мая	Курбанова О.И. Данилов Д.В.
15.	Рекомендовать предприятиям и организациям города не использовать съемку с применением квадрокоптеров	9 мая	Данилов Д.В.
Основные городские мероприятия			
16.	Адресные поздравления ветеранов Великой Отечественной войны. Организация работы по предоставлению единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны	до 9 мая	Метелёва М.Н. Зарубин В.В. Щелканова Е.А. Чупрова О.В. Камышан Е.М. Шаховцев А.В.*
17.	Акция «Вахта памяти»	17 апреля - 5 мая	Короткова Н.Ю.
18.	Организация патриотической акции «Георгиевская ленточка»	апрель - май	Метелёва М.Н. Короткова Н.Ю. Чупрова О.В. Лобанов В.А.
19.	Торжественный вечер и праздничный концерт «Фронтowej патефон» в МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»	5 мая 18.00	Чупрова О.В. Быкова О.В. Метелёва М.В.
20.	Легкоатлетическая эстафета	5 мая 11.00	Сизова Л.Г.
21.	Возложение цветов к памятникам и памятным знакам	9 мая 9.00 - 9.30	Метелёва М.Н. Щелканова Е.А. Короткова Н.Ю.
22.	Возложение цветов к Мемориалу ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	9 мая 10.00	Метелёва М.Н. Чупрова О.В. Камышан Е.М. Шаховцев А.В.*
23.	Построение колонн Бессмертного полка Концертная площадка «Фронтowej бригада»	9 мая 9.30-10.30	Данилов Д.Н. Зарубин В.В. Чупрова О.В.
24.	Шествие колонн Бессмертного полка	9 мая 10.30	Метелёва М.Н. Данилов Д.Н.
25.	Работа концертных площадок «Фронтowej бригада» по ходу движения колонн	9 мая 10.00-11.00	Чупрова О.В.
26.	Парад и шествие колонн Бессмертного полка на Первомайской площади	9 мая 11.00	Метелёва М.Н. Данилов Д.Н. Зарубин В.В. Пластинин К.Н.*
27.	Праздничный концерт «Мы - Наследники победы!» на Первомайской площади	9 мая 12.30	Чупрова О.В. Харитонова А.В.
28.	Историческая реконструкция полевой кухни «Солдатская каша»	9 мая 13.00	Данилов Д.Н.
29.	Массовое гуляние в Парке культуры и отдыха «Победный май». Работа интерактивных площадок	9 мая 14.00	Чупрова О.В. Рыженкова А.А. Мезенцева О.С. Харитонова А.В.
30.	Массовое гуляние в Детском парке	9 мая 14.00	Короткова Н.Ю. Красноперов Л.В.
31.	Массовое гуляние и праздничный концерт-марафон на площади перед МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»	9 мая 19:00-21.50	Чупрова О.В. Быкова О.В.
32.	Фронтowej бригады с поздравлениями ветеранов по месту жительства	8 мая	Метелёва М.Н. Чупрова О.В. Быкова О.В.
33.	Обеспечение праздничной торговли торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на площадях Связи, Октябрьской на Комсомольской площади Праздничная торговля мастеров НХП на Комсомольской площади	9 мая 10.00-14.00 15.00-21.30 15.00-21.30	Курбанова О.И. Чупрова О.В.
Мероприятия в муниципальных учреждениях физической культуры и спорта			
34.	Первенство города Ухта по легкой атлетике среди девочек и мальчиков 2010 – 2011 г.р., 2012 – 2013 г.р.	29-30 апреля	Петров И.И.
35.	Первенство МУ «СП № 2» по футболу среди юношей 2011-2014 г.р.	3 мая	Петров И.И.
36.	Первенство МУ «СП № 2» по баскетболу среди юношей и девушек 2009-2011 г.р.	4-5 мая	Петров И.И.
37.	Турнир МОГО «Ухта» по плаванию (мальчики, девочки 2012 г.р. и старше)	4-5 мая	Сизова Л.Г.
38.	Первенство МОГО «Ухта» по спортивной борьбе (греко-римская), среди юношей до 16 лет	6 мая	Сизова Л.Г.
39.	Открытое первенство МОГО «Ухта» по самбо среди юношей	6 мая	Сизова Л.Г.
40.	Первенство МОГО «Ухта» по боксу среди юношей и юниоров	6-7 мая	Сизова Л.Г.
41.	Муниципальный турнир по волейболу среди юношей и девушек 2005 г.р. и моложе	7 мая	Сизова Л.Г.
42.	Этап Гран-при МОГО «Ухта» по быстрым шахматам среди юношей, девушек и взрослых	7 мая	Сизова Л.Г.
43.	Республиканские соревнования по каратэ «Кубок Победы» среди юношей и девушек: 10-11, 12-13, 14-15 лет; юниоров и юниорок: 16-17, 18-20 лет; мужчин и женщин.	7-8 мая	Сизова Л.Г.
Мероприятия в муниципальных учреждениях образования			
44.	Акция «Знамя Победы»	апрель - май	Короткова Н.Ю.
45.	Вахта памяти (школы по графику)	апрель - май	Короткова Н.Ю.
46.	Открытые уроки Победы	апрель - май	Короткова Н.Ю.
47.	Акция «Георгиевская ленточка»	апрель - май	Короткова Н.Ю.
48.	Организация молодежных акций по благоустройству могил ветеранов ВОВ	май	Логинова Е.А. Лобанов В.А.
49.	Участие в профильной военно-патриотической смене на базе детского образовательно-оздоровительного центра «Гренада»	апрель - май	Руководители образовательных организаций
50.	Акция «Диктант Победы»	май	Короткова Н.Ю.

Мероприятия в муниципальных учреждениях культуры			
51.	III ежегодный конкурс патриотической песни «Я люблю тебя жизнь»	апрель	Быкова О.В.
52.	Акция по сбору средств на машину «Нива» для ухтинских солдат Концертная программа «Дети войны»	апрель	Быкова О.В.
53.	Благотворительная акция «Красная гвоздика»	1 мая - 22 июня	Харитонова А.В. Власова А.П.
54.	Акция «Георгиевская ленточка»	25 апреля - 8 мая	Харитонова А.В. Власова А.П.
55.	Межгородская краеведческая конференция «По следам Великой Отечественной войны» Центральная библиотека, отдел краеведения	29 апреля	Ткаченко О.Г.
56.	Вечер отдыха - «Победный май» в Центре коми культуры им. Б. Шахова	6 мая	Рыженкова А.А.
57.	Вечер чествования тружеников тыла НКА татар «Бердэмлек» и башкир «Дуслык» в Центре славянских культур	7 мая	Рыженкова А.А.
58.	Мастер-класс - «Открытие ветерану» в Центре славянских культур	май	Рыженкова А.А.
59.	Вечер памяти - «Памяти павших - будьте достойны» » в Центре славянских культур	май	Рыженкова А.А.
60.	Городской конкурс чтеноев «В стихах цвела весна Победы!» Центральная библиотека	11 мая	Ткаченко О.Г.
61.	Студенческий круглый стол «Великая Отечественная война: люди и судьбы» Центральная библиотека	12 мая	Ткаченко О.Г.
62.	Театрализованная композиция о ВОВ для учащихся средних специальных учреждений (марафон) «Мир, война, Маруся» Центральная библиотека	15 мая - 20 мая	Ткаченко О.Г.
Мероприятия в населенных пунктах МОГО «Ухта»			
63.	Акция «Георгиевская лента» в клубе с. Кедвавом	2 мая	Рыженкова А.А.
64.	Урок памяти «О подвигах, о доблести, о славе. Пионеры-герои» в клубе-филиале пгт Шудаяг	4 мая	Абасов А.С.
65.	Урок мужества «У войны не женское лицо». О женщинах-ветеранах Великой Отечественной войны в клубе-филиале пгт Шудаяг	5 мая	Абасов А.С.
66.	Акция «Мы наследники Победы» (для детей) на площади перед МУ «Воденский ДК» МОГО «Ухта»	5 мая	Иванова Н.К.
67.	Конкурс стихов «Сороковые, пороховые» в клубе - филиале пгт Боровой	5 мая	Абасов А.С.
68.	Урок мужества «Война и судьбы» в клубе-филиале пгт Боровой	6 мая	Абасов А.С.
69.	Театрализованное представление «Война глазами подростков»	7 мая	Чечемин Е.А.
70.	Театрализованная постановка «Победный май» в клубах филиалах мкр Дальний, мкр. Подгорный	7 мая 8 мая	Абасов А.С.
71.	Открытие памятной таблички ветерана ВОВ на доме по адресу ул. Кольцевая дом 13 мкр. Подгорный	8 мая	Абасов А.С.
72.	Концертная программа «Утро Победы» в клубе-филиале пст Седью	8 мая	Абасов А.С.
73.	Вечер отдыха для ветеранов и тружеников тыла «Победный майский день» в МУ «Воденский ДК»» МОГО «Ухта»	8 мая	Иванова Н.К.
74.	Живая поздравительная открытка, чествование детей войны на дому «Визиты Памяти!» в клубе-филиале пст Кэмдин	8 мая	Рыженкова А.А.
75.	Вечер отдыха - «Огонь войны души не сжѐг» в клубе-филиале пст Кэмдин	8 мая	Рыженкова А.А.
76.	Акция «Великая война – Великая Победа», шествие «Бессмертного полка» около памятника погибшим воинам	9 мая	Иванова Н.К.
77.	Концертная программа «Победа в сердце каждого» на площади перед ДК Водный	9 мая	Иванова Н.К.
78.	Церемония возложения цветов к памятному знаку «Защитникам Отечества» пгт Ярега	9 мая	Чечемин Е.А.
79.	Праздничное шествие трудовых коллективов пгт Ярега	9 мая	Чечемин Е.А.
80.	Концертная программа «Девятый день ликующего мая»	9 мая	Чечемин Е.А.
81.	Акция «Фронтowej кинотеатр»	9 мая	Чечемин Е.А.
82.	Торжественная церемония возложения цветов у памятника участникам Великой Отечественной войны пст. Кэмдин	9 мая	Рыженкова А.А.
83.	Праздничный концерт «Сияя в веках Великая Победа!» и Акция «Солдатская каша» в клубе-филиале пст Кэмдин	9 мая	Рыженкова А.А.
84.	Конкурс творческих работ - «Спасибо деду за Победу!» в клубе-филиале д. Лайково	9 - 15 мая	Рыженкова А.А.
85.	Участие во всероссийской акции - «Бессмертный полк» д. Лайково	9 мая	Рыженкова А.А.
86.	Торжественная церемония возложения цветов к обелиску д. Лайково	9 мая	Рыженкова А.А.
87.	Праздничный концерт «Сквозь века звенит Победа», Фронтowej каша д. Лайково	9 мая	Рыженкова А.А.
88.	Участие во всероссийской акции - «Бессмертный полк» с. Кедвавом	9 мая 11.30	Рыженкова А.А.
89.	Торжественная церемония возложения цветов к мемориалу погибшим землякам в годы Великой Отечественной войны в с.Кедвавом	9 мая	Рыженкова А.А.
90.	Праздничный концерт в клубе «Мы будем помнить их всегда» с. Кедвавом	9 мая	Рыженкова А.А.
91.	Массовое гуляние в клубе с. Кедвавом	9 мая	Рыженкова А.А.
92.	Праздничный вечер «С Днём Победы!» в клубе-филиале д. Поромес	9 мая	Рыженкова А.А.
93.	Праздничный концерт «Победу мы не отдадим» в клубе-филиале пгт Боровой	9 мая	Абасов А.С.
94.	Шествие «Бессмертный полк» и возложение цветов к памятнику участников в ВОВ пгт Боровой	9 мая	Абасов А.С.
95.	Шествие «Бессмертный полк» пгт Шудаяг	9 мая 10:00	Абасов А.С.
96.	Возложение цветов к памятной доске Героя Великой Отечественной войны Забоева В.А. пгт Шудаяг	9 мая 11:30	Абасов А.С.
97.	Концерт, посвящённый Дню Победы на площади у клуба-филиале пгт Шудаяг	9 мая 12:10	Абасов А.С.

98.	Народные гуляния с развлекательно-игровой программой пгт Шудаяг	9 мая 13:00	Абасов А.С.
99.	«Солдатская каша» пгт Шудаяг	9 мая 14:00	Абасов А.С.
100.	Акция «Свеча памяти» пгт Шудаяг	9 мая 18.00	Абасов А.С.
Мероприятия по благоустройству и оформлению города			
101.	Организация праздничного оформления города (развешивание флажков расцвечивания, установка праздничных консолей и флажкопов на разделительной полосе по проспекту Ленина)	до 1 мая	Буторин С.А.
102.	Организация работы иллюминации	1 - 9 мая	Вершинина Н.Ю.
103.	Проведение работ по подготовке Мемориала ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны к проведению мероприятий	до 7 мая	Буторин С.А. Вершинина Н.Ю.
104.	Оказание консультативной помощи предприятиям и организациям города по художественному оформлению зданий, площадей, улиц города	до 1 мая	Домашкин С.А.
105.	Организация уборки мест проведения празднования (подбор и вывоз случайного мусора, установка урн и скамеек)	До и после празднич ных меропр ятий	Буторин С.А.
106.	Обеспечение биотуалетов в местах массового пребывания людей	9 мая	Буторин С.А.
107.	Обеспечение и расстановка леерных ограждений в период проведения мероприятий	9 мая	Буторин С.А. Горбунов С.Н.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 882

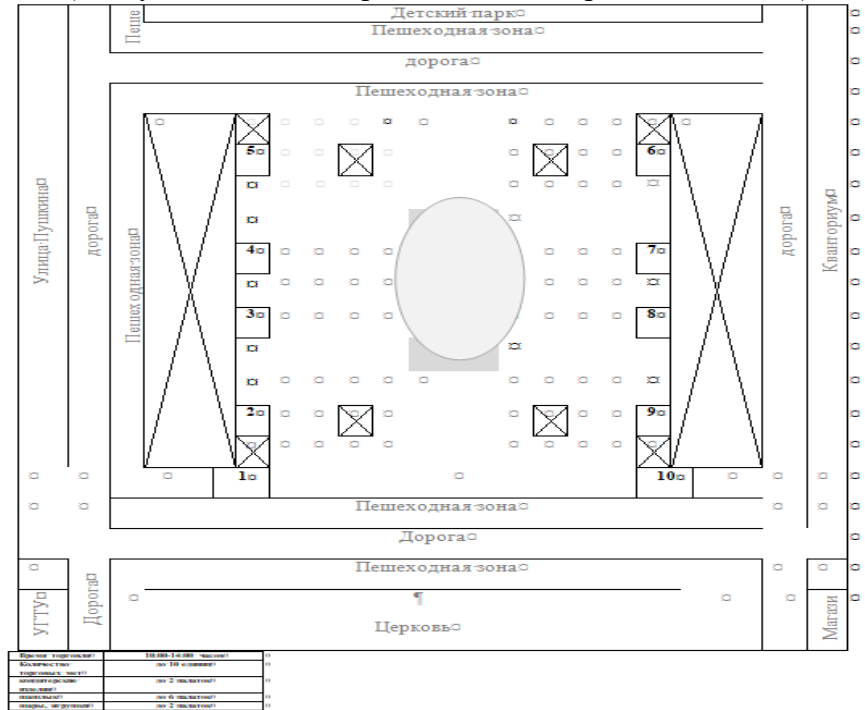
Схема размещения
торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг
(Республика Коми, город Ухта, площадь Связи)



Время торговли	10:00-14:00 часов
Количество торговых мест	до 8 единиц
Количество торговых мест	до 5 палаток
Количество торговых мест	до 3 палаток

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 882

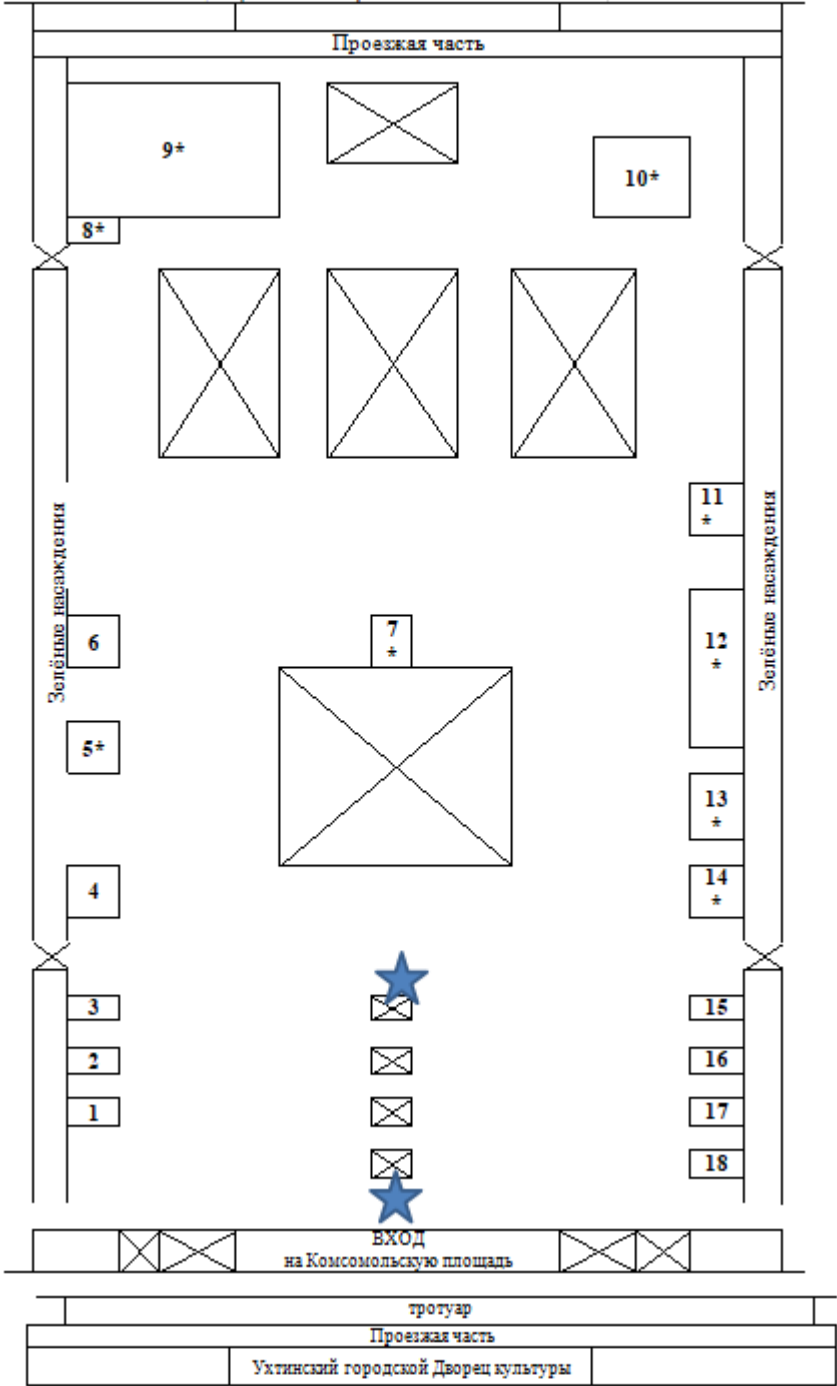
Схема размещения
торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг
(Республика Коми, город Ухта, Октябрьская площадь)



Время торговли	10:00-14:00 часов
Количество торговых мест	до 10 единиц
Количество торговых мест	до 5 палаток
Количество торговых мест	до 3 палаток

Приложение № 5
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 13 апреля 2023 г. № 882

Схема размещения
торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг
(Республика Коми, город Ухта, Комсомольская площадь)



Время торговли	10:00-14:00 часов
Количество торговых мест	до 18 единиц
Количество торговых мест	до 4 палаток
Количество торговых мест	до 6 палаток
Количество торговых мест	до 2 палаток
Количество торговых мест	до 1 палатки
Количество торговых мест	до 4 палаток

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 888 от 14 апреля 2023 года
Об определении числа граждан, особо нуждающихся в социальной
защите и испытывающих трудности в поиске работы, на 2023 год

Руководствуясь частью 2 статьи 5, частью 1 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в целях оказания содействия в трудоустройстве безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, администрация постановляет:

- Определить число граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, на 2023 год, направляемых ГУ РК «Центр занятости населения города Ухты» (далее - Центр занятости) для трудоустройства, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, находящихся на территории МОГО «Ухта», независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы:
 - Обеспечить трудоустройство указанной категории граждан, направляемых Центром занятости, в пределах определенного пунктом 1 настоящего постановления числа граждан.
 - В случае отказа в приеме на работу безработного гражданина, о принятом решении с обоснованием причины отказа, сообщить в Центр занятости в письменном виде.
 - Своевременно представлять в Центр занятости информацию о наличии вакантных мест для приема граждан указанной категории.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.04.2022 № 772 «Об определении числа граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, на 2022 год.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 14 апреля 2023 г. № 888

ЧИСЛО ГРАЖДАН,
ОСОБО НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
И ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ, НА 2023
ГОД, НАПРАВЛЯЕМЫХ ГУ РК «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА УХТЫ» ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

	Граждане, освобожденные из учреждений исполнения наказания	Граждане предпенсионного возраста	Одинокие родители	Несовершеннолетние граждане	Выпускники учебных заведений СПО и НПО в возрасте от 18 до 20 лет, ищущие работу впервые
1	2	3	4	5	6
Количество граждан, состоящих на учёте и имеющих статус «безработный»	6	25	5	3	10

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 889 от 14 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.02.2017 № 228 «Об утверждении Порядка использования экономии, сложившейся по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд за счет средств бюджета МОГО «Ухта»

В соответствии со статьями 34, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях рационального и эффективного использования средств бюджета, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.02.2017 № 228 «Об утверждении Порядка использования экономии, сложившейся по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд за счет средств бюджета МОГО «Ухта» (далее – постановление, порядок) следующие изменения:

Раздел III «Распределение (перераспределение) средств экономики» порядка, утвержденного постановлением (приложение), изложить в следующей редакции:

«III. Распределение (перераспределение) средств экономии

3.1. Сведения об экономии представляются главными распорядителями бюджетных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным с учетом информации подведомственных муниципальных учреждений, а также муниципальных предприятий МОГО «Ухта», которым главными распорядителями бюджетных средств предоставляются средства в соответствии с частью 1 статьи 78.2 и статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. При наличии потребности в средствах главный распорядитель бюджетных средств представляет в Финансовое управление ходатайство о распределении экономии, сложившейся по результатам осуществления закупок.

Ходатайство должно содержать:

- расчет размера возникшей экономии;
- планируемые направления использования экономии;
- обоснование необходимости использования средств на предлагаемые цели.

3.3. Финансовое управление возвращает ходатайство без рассмотрения в случае отсутствия сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, или несоответствия предлагаемых изменений положениям Порядка.

- 3.4. На основании поступивших ходатайств главных распорядителей бюджетных средств, Финансовое управление представляет главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предложения по распределению экономии.
- Предложения должны быть согласованы заинтересованными главными распорядителями бюджетных средств и заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта», курирующим соответствующее направление деятельности.
- После согласования главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта» предлагаемого распределения экономии, Финансовое управление вносит изменения в сводную бюджетную роспись на основании письменного обращения главного распорядителя в соответствии с приказом Финансового управления администрации МОГО «Ухта» «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МОГО «Ухта».».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20-г от 14 апреля 2023 года
О назначении общественных обсуждений

На основании статей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0601002:955, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Совхозная, з/у 108, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), в период с 15.04.2023 по 29.04.2023.
2. Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» организовать проведение общественных обсуждений.
3. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале общественных обсуждений подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ
ПО ПРОЕКТУ

решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0601002:955, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Совхозная, з/у 108, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

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

Перечень информационных материалов к проекту:
Ситуационный план

Общественные обсуждения проводятся с 15.04.2023 по 29.04.2023 в следующем порядке:

1) размещение проекта и информационных материалов к нему на

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

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта **24 апреля 2023 г.**

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
с 24 апреля 2023 г. по 25 апреля 2023 г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно в
пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00)

(дни, часы)

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

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

Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с **24 апреля 2023 г. по 25 апреля 2023 г.** вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: https://mouhta.ru/directions/public_hearing/p_d/ (Главное меню/ сферы деятельности/ публичные слушания и общественные обсуждения/ общественные обсуждения/) с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

2) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по адресу: **Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7, пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00), тел. 78-90-47, 78-90-92.**

(адрес, время приема, телефон)

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

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

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

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

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае размещения информации и материалов, проекта муниципального правового акта на едином портале - в соответствующем разделе платформы обратной связи единого портала».

Возможность представления замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также участия в публичных слушаниях с использованием единого портала обеспечивается гражданам Российской Федерации, имеющим

подтвержденную учетную запись 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».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 892 от 14 апреля 2023 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 09.12.2019 № 3884 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности».

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

4. 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 14 апреля 2023 г. № 892

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (далее - Комитет), 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 действующему законодательству.

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Официального портала (сайте) Органа, Комитета, 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 Комитете, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.rf, www.mouhta.ru), (Комитета - www.kumi.mouhta.ru);
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.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 Комитета, 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, Комитета, 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:

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

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, Комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

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

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, Комитета, 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.rf, www.mouhta.ru);

адрес сайта МФЦ (www.mydocuments11.ru);

адрес 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 представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

Информирование о порядке предоставления услуги также осуществляется по единому номеру телефона поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 8-800-100-70-10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственный за предоставление муниципальной услуги является Комитет.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

Комитет - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Органе, Комитете не осуществляется.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном портале (сайте) Органа - (www.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, Комитет, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно приложению № 1 (для юридических лиц), приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, заключенным в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

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

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

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

- лично (в Орган, Комитет, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, Комитет);
- 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 отсутствует:

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; муниципальных услуг, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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»;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме является:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.23. настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- объект, указанный в заявлении, не относится к муниципальной собственности;
- если текст заявления не поддается прочтению.
- в заявлении не указаны фамилия гражданина (реквизиты юридического лица), направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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 заявления 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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

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

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.11, 3.15 настоящего административного регламента.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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, Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование заявления	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) заявления 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 заявления	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. Возможность получения услуги через ЕПГУ	да/нет	да
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
5. Возможность (невозможность) получения услуги посредством заявления 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, Комитете	%	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, Комитете	%	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.yxta.pf, www.mouhta.ru), Комитета (www.kumi.mouhta.ru), МФЦ (www.mydocuments11.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

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

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

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

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

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

в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления 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 заявления 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) Сформированное и подписанное заявление 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.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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 к нему 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 Комитетом осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

- а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;
- б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) возможность приема денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- г) по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, услуг в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Органом, Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа, Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц Органа, Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган, Комитет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Орган, Комитет обеспечивает в срок не позднее 3 календарных дней с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Органа, Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Органом, Комитетом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3. настоящего административного регламента.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Органа, Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале

процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Органа, Комитета должностного лица Органа, Комитета либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

3.10. 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.

3.10.1. 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.

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

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего

административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в МФЦ либо оформлено заранее.

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) для заявителя - юридического лица: наименование юридического лица;

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

5) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист МФЦ за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ не вправе 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.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

3.11.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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 3.17 настоящего административного регламента.

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

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

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

3.14. 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 заявления 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, Комитет;

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, Комитет) - 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 заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

е) регистрирует заявление 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, Комитета, 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 Комитета, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, Комитет;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, Комитет заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) для заявителя - юридического лица: наименование юридического лица;

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

5) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист Органа, Комитета, ответственный за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в Органе, Комитете по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Органе, Комитете графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в Органе, Комитете по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист Органа, Комитета, не вправе 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.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

2) Заочная форма подачи документов (Орган, Комитет) - 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 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 заявления является день поступления заявления и документов в Орган, Комитет.

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, Комитета, 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 заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

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

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.16. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Комитете зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Комитета:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленных в пункте 2.6 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 Комитетом 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 Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;

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

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 3 календарных дней осуществляет

оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

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

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

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

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

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

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

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющегося 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 по его выбору, направляется результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в

предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.17.1. 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.

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

3.17.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление заявителю информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

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

3.18. 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 (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

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

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

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

3.18.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Комитета, ответственному за

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в течение 2 календарных дней 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.

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

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

3.18.6. 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 3.17 настоящего административного регламента.

3.18.7. 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.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.19. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в Орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- лично (в Орган, Комитет, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган, Комитет).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 3.15 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче

дубликата, передает его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам

предоставления муниципальной услуги;

2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по

результатам предоставления муниципальной услуги:

- в случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в течение 2 календарных дней со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам 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.

3.19.1. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступившее в Орган, Комитет заявление о выдаче дубликата.

3.19.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Орган, Комитет заявления о выдаче дубликата.

3.19.3. Результатом процедуры является:

– выдача дубликата документа, выданного по результатам

предоставления муниципальной услуги;

– мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктом 3.17. настоящего административного регламента.

3.19.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур документа в журнале исходящей документации.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после выдачи 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 председателем Комитета.

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

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, Комитет 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, Комитета, 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 Комитету заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета 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 заявления 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 заявление 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, Комитета, руководителя Органа, Комитета, иного должностного лица Органа, Комитета, 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, Комитета, 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, Комитета, должностного лица Органа, Комитета, 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, Комитет, 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 преступления должностное лицо Органа, Комитета, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, Комитет, 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, Комитета, 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.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, Министерство, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, орган местного самоуправления, Министерство, МФЦ, должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. 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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.13 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

5.15. 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

5.16. 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.ухта.рф, 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

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе,

Комитете, в МФЦ;

- на официальном портале (сайте) Органа, Комитета, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации,
об объектах учета из реестра муниципального имущества»

№ заявления	
-------------	--

Орган, обрабатывающий заявление на предоставление муниципальной 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 предоставить информацию об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества муниципального образования _____ Республики Коми в отношении следующего объекта:

_____.

(указать наименование объекта, адрес)

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
«Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации,
об объектах учета из реестра муниципального имущества»

№ заявления			
Орган, обрабатывающий заявление на предоставление муниципальной 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 предоставить информацию об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества муниципального образования _____ Республики Коми в отношении следующего объекта:

(указать наименование объекта, адрес)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные

--	--

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации,
об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в
уведомлении о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в
реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из
реестра муниципального имущества

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:

(ФИО физического лица)

(наименование органа местного самоуправления)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

СНИЛС

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактная информация

Тел. _____

эл. почта _____

1. Уведомление о предоставлении информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах
учета из реестра муниципального имущества, содержащее опечатку/ ошибку.

№	Орган, выдавший уведомление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества	Номер документа	Дата документа

2. Обоснование для внесения исправлений в уведомление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества

Прошу внести исправления в уведомление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации,
об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о предоставлении информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета
из реестра муниципального имущества

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:

(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
СНИЛС

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес регистрации по месту жительства)

(наименование органа местного самоуправления)

Контактная информация
Тел. _____
эл. почта _____

1. Информация об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

№	Орган, выдавший уведомление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 891 от 14 апреля 2023 года
Об организации общегородского субботника по санитарной очистке территории муниципального образования городского округа «Ухта» на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», решением Совета МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 229 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа «Ухта», в целях улучшения санитарного состояния территории МОГО «Ухта», формирования экологической культуры граждан и привлечения внимания общественности к проблеме обращения с отходами, администрация постановляет:

- В рамках республиканского этапа Всероссийского экологического субботника «Зеленая весна» провести общегородской субботник по санитарной очистке территории МОГО «Ухта» в период: с 17 апреля по 14 мая 2023 года (в связи с неустойчивыми погодными условиями, дата проведения санитарной очистки может быть изменена).
- Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений МОГО «Ухта» независимо от форм собственности:
 - Организовать мероприятия по уборке закрепленных территорий, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению, а также земельных участков, не закрепленных техническими паспортами за жилыми домами, находящихся внутри жилых микрорайонов на территории МОГО «Ухта» и иными зданиями и строениями (далее – земельные участки), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению, в соответствии с требованиями установленными приложением № 1 к настоящему постановлению;
 - Обеспечить выполнение комплекса мероприятий по уборке закрепленных территории и земельных участков, в том числе:
 - сообщать о дате и времени проведения санитарной очистки закрепленного участка в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» по телефону 76-17-94;
 - определить ответственных лиц за проведение работ по санитарной очистке закрепленного участка;
 - обеспечить работников, участвующих в санитарной очистке, необходимым инвентарем, мешками для сбора мусора, перчатками;
 - осуществлять сбор мусора в полиэтиленовые мешки;
 - информировать работников, студентов, учащихся о соблюдении техники безопасности при производстве работ;
 - не менее чем за 3 рабочих дня до проведения санитарной очистки направлять в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» заявку по электронной почте (на адрес: mykx@mail.ru) с указанием государственных регистрационных номеров транспортных средств, задействованных в вывозе отходов на Ухтинский городской полигон твердых бытовых отходов и полигон строительного мусора (в случае вывоза собранных отходов собственными силами);
 - в срок до 31.05.2023 предоставить в отдел экологии МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» по факсу: 76-23-46 или по e-mail: mykx@mail.ru (МУ «УЖКХ») или oos.uaig@inbox.ru (отдел экологии) информацию о проведенной работе (площадь очищенной

- территории, количество лиц, принявших участие, количество собранного мусора, фотографии, видеосюжеты, ссылки на публикации в СМИ или их копии) с пометкой «ОБЩЕГОРОДСКОЙ СУББОТНИК отчет».
- Предприятиям, организациям и учреждениям МОГО «Ухта», нуждающимся в безвозмездном предоставлении самосвальной техники в период общегородского субботника с 17 апреля по 14 мая 2023 года для вывоза собранного мусора, не менее чем за 3 рабочих дня до проведения мероприятий по санитарной очистке направить заявку в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» по факсу: 76-23-46 или по электронной почте (на адрес: mykx@mail.ru), с указанием даты, времени и места проведения работ по погрузке собранного мусора. Погрузка собранного мусора, производится силами предприятия, организации, учреждения. Организациями, оказывающими помощь в вывозе отходов, являются ООО «Региональный оператор Севера» по согласованию и МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта».
 - Рекомендовать председателям гаражных кооперативов, владельцам частных гаражей обеспечить проведение санитарной очистки территории в период общегородского субботника с 17 апреля по 14 мая 2023 года внутри гаражных массивов и территорий, прилегающих к гаражным массивам на расстоянии не менее 15 метров от них и сообщить в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» о готовности к вывозу мусора по телефону: 76-17-94, факсу 76-23-46, или по электронной почте: mykx@mail.ru.
 - Рекомендовать председателям всех садоводческих обществ организовать проведение мероприятий по санитарной очистке в период общегородского субботника с 17 апреля по 14 мая 2023 года внутри садоводческих массивов, главных дорог садоводческих обществ, включая места размещения контейнерных площадок и территорий, прилегающих к границам отвода земельных участков обществ, и сообщить в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» о готовности к вывозу мусора по телефону: 76-17-94, факсу 76-23-46, или по электронной почте: mykx@mail.ru.
 - Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности провести санитарную очистку территорий своих объектов, строений и прилегающих к ним территорий до проезжей части, включая тротуары, газоны и прилотковую часть дороги. При отсутствии вблизи объекта проезжей части - санитарную очистку провести на расстоянии не менее 15 м от стены здания или ограждения.
 - Управлению экономического развития администрации МОГО «Ухта» довести настоящее постановление до руководителей предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания, разместив его на Официальном Портале администрации МОГО «Ухта».
 - Управлению по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» организовать проведение санитарной очистки территорий поселков городского типа: Водный, Боровой, Шудаяг, Ярега и территорий поселков сельского типа: Тобысь, Гэрдсель, Веселый Кут, Кэмдин, Изьюр, Седью, Нижний Доманик, Первомайский, территории села Кедвавом, территорий деревень Гажаяг, Изваиль, Лайково, Поромес путем привлечения к работам расположенных на данных территориях предприятий, организаций, предпринимателей и жителей.
 - Любые организации, предприятия, учреждения и иные юридические и физические лица вправе подать заявку на содействие в

уборке любых территорий, в соответствии со списком, установленным приложением № 4 к настоящему постановлению и получить безвозмездную помощь в принятии собранных отходов на Ухтинский городской полигон твердых коммунальных отходов (13 км автодороги Ухта - КС-10) и полигон строительного мусора (14 км автодороги Ухта - КС-10).

10. МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта» принимать отходы (согласно лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере природопользования), собранные организациями с городских территорий, в период с 17 апреля по 14 мая 2023 года на Ухтинский городской полигон твердых коммунальных отходов (13 км автодороги Ухта - КС-10) и полигон строительного мусора (14 км автодороги Ухта - КС-10) бесплатно, при условии предварительного уведомления МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта» и/или ООО «Региональный оператор Севера» о производстве работ по санитарной очистке представителями МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» или конкретного предприятия.

11. Муниципальным предприятиям привлекать к исполнению настоящего постановления лиц, осужденных к обязательным работам (согласно постановлению администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по исполнению наказания в виде обязательных и исправительных работ»).

12. Отделу информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта» организовать информационное сопровождение общегородского субботника.

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

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на должностных лиц администрации МОГО «Ухта» в соответствии с распоряжением администрации МОГО «Ухта» от 21.01.2022 № 05-р «О распределении служебных обязанностей в администрации МОГО «Ухта».

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 14 апреля 2023 г. № 891

Требования к отходам, принимаемым на Ухтинский городской полигон ТБО и полигон строительных отходов, в период проведения общегородского субботника в 2023 году.

На Ухтинский городской полигон ТБО и полигон строительных отходов отходы принимаются на основании Распоряжения Правительства РФ № 1589-р от 25.07.2017 «Об утверждении перечня видов отходов производства и потребления, в состав которых входят полезные компоненты, захоронение которых запрещается».

При реализации п. 3 настоящего Постановления организациям, участвующим в санитарной очистке необходимо:

- не менее чем за 3 рабочих дня до проведения санитарной очистки направить в МКП «Ухтаспецавтодор» заявку с указанием государственных регистрационных номеров транспортных средств, задействованных в вывозе отходов на Ухтинский городской полигон ТБО и полигон строительного мусора, а также указать место и время производства санитарной очистки территории;

- погрузить отходы в пакеты для мусора.

По условиям приема отходов на Ухтинский городской полигон ТБО и полигон строительного мусора отходы подлежат проверке и при наличии несоответствия отходов (части отходов), подлежащих приему на соответствующий полигон вся партия отходов на полигон не принимается до соответствующей сортировки. Обязанности по сортировке отходов лежат на лице, сдающем отходы.

В целях недопущения сдачи отходов, образованных в целях производственной деятельности предприятий (организаций) МКП «Ухтаспецавтодор» будет проводиться проверка мест санитарной очистки территорий, указанных в заявке.

(За исключением случаев, указанных в приложении № 4)

Приложение № 2
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 14 апреля 2023 г. № 891

ПЛАН
закрепления территорий МОГО «Ухта» (в т.ч. дополнительных муниципальных территорий) по санитарному содержанию и благоустройству на общегородские субботники

№ п/п	Улица, участок	Предприятие
1	2	3
1	ул.Западная (от перекрестка с ул.Социалистическая)	– собственники и арендаторы зданий, помещений и земельных участков
2	ул.Сенюкова (от перекрестка с ул.Социалистическая, вдоль жилых домов до перекрестка с ул.Машиностроителей)	– магазин «Рыбный Север»; – «Овощной павильон»; – павильон «Извайльское молоко»; – «Настоящая пекарня»; – киоск по продаже хлебобулочных изделий; – магазин «Парма»; – отделение «Ozon»; – магазин «Вина Кубани»; – магазин «Дар»; – аптека «ОксиМед»; – отделение почтовой связи № 9; – магазин «Продукты»; – МУ «Спортивная школа № 2»
3	ул. Сенюкова (от перекрестка с ул. Машиностроителей до пр. Космонавтов)	– магазин «Юля»; – телекоммуникационная компания «ГСП»; – магазин «Дачный кот»; – парикмахерская «Ваш стиль»; – аптека «ОксиМед»; – магазин «Русь»; – шиномонтажная мастерская «Форсаж»; – магазин «Husqvarna»; – автомойка «AutoSpa»; – магазин «Профи+» – магазин «Стройматериалы Эконом»; – ЧОП «Лавина-Ухта»; – автомойка «Удача»; – магазин «Adeo.Pro»; – магазин «Ладья»; – автомастерская «WHEELS CAR»; – ГБУЗ РК «Ухтинская станция скорой медицинской помощи»
4	ул. Сенюкова (от перекрестка с пр. Космонавтов, вдоль жилых домов до перекрестка с ул. Строительная) обе стороны дороги	– магазин «Окномаркет»; – магазин «Viano» – магазин «Автокраски, автоаксессуары»; – ТЦ для автолюбителей (ул. Сенюкова, 8); – ТЦ «Грандсевер Мебель»; – автомойка «КРИСТАЛЛ»; – МЦ «Дом Мебели»; – студия дизайна «Pixel»; – магазин «АСТА»; – автокомплекс (ул. Сенюкова, 2); – ТД «Дом техники»; – арендаторы помещений по ул. Бушуева, 18а; – «Фабрика химчистки одежды и стирки белья»; – магазин «Санэл»; – магазин «Светофор»; – лаборатория по подбору автоэмалей «Автограф»; – магазин «Теплицы-Коми»; – магазин «Крепмаркет»; – магазин «Рыбачьте с нами»; – магазин «Энкор»; – СТО, «Блиц», по ул. Севастопольская, 15; – АЗС ООО «ЛУКОЙЛ» №11332
5	Пионергорский пр-д (район вокруг ТЦ «Бенилюкс», озелененные территории)	– ТЦ «Бенилюкс»; – магазин «Азбука мебели»; – магазин «Пятерочка»; – «Центр занятости населения города Ухты»; – учебный центр «Увист»; – студия развития «Знайка»
6	Массив гаражей, расположенных по ул. Коммунальная, 10а, стр. 11 (загрязненная муниципальная территория вокруг и внутри массива)	– комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»
7	ул.Пионерская	– магазин «Горячий хлеб»; – ТЦ «Бенилюкс»; – центр йоги «Лотос»; – ветклиника «4 лапы»; – магазин «Зоо мир»; – магазин «Мистер Свет»
8	Бельгосское шоссе (от ул.Сенюкова до моста через ж/д)	– ЗАО «Ухтинский экспериментально-механический завод»; – транспортно-экспедиторская компания «Деловые Линии»; – магазин автозапчастей «Лесовоз»; – СТО «Комнавто»
9	ул.Промышленная	– ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Коми
10	ул.Машиностроителей	– автоэкспертиза «Кабриолет-Оценка»;

		– магазин «Лаборатория охранных систем»; – студия «Detailing Lab»; – СТО «КрасАвто»; – магазин «Снабженец»; – компания «Мегаполис»; – компания «АВТОТРАК»; – офис «Окномаркет»; – ООО «Мантрак Восток»; – филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети (охранная зона трубопровода); – филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – магазин «Дар»
11	ул.Машиностроителей, пустырь от д.2 до д.3	– ООО УК «Родная»
12	ул.Социалистическая (от ул.Сенюкова до ГУ РК «Ухтинское лесничество»)	– магазин «Парма»; – магазин «Пятерочка»; – автосервис «Сфера»; – ГУ РК «Ухтинское лесничество»
13	ул.Советская (от поворота на Пионергорский пр-д до пр.Космонавтов, территории между учебными корпусами Ухтинского индустриального техникума, вокруг роддома, озелененные территории)	– ГАОУСПО РК «Ухтинский индустриальный техникум»; – медицинская клиника «Персона Мед» – управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Коми (Россельхознадзор РК); – магазин продуктов; – газета «PRO город»; – магазин «Русь»; – магазин «Олеся»; – пиццерия «Супер Помидор»; – ГБУЗ РК «Ухтинский межтерриториальный родильный дом»; – ПОУ «Ухтинский педагогический колледж»; – магазин «Рыбачка»
14	ул.Советская (от ул.Интернациональная до поворота на пр-д Пионергорский; сквер между д. № 13 и № 11)	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – ТП «Кристина»; – магазин «Бристоль»; – магазин «Магнит»; – арендаторы помещений д. № 18 по ул. Советская; – МУП «Ухтасервис»; – ИП Коровин М.Н.; – ООО «Региональвный оператор Севера»; филиал «УХТАЖИЛФОНД»; – ООО «УК «Идеал»
15	ул.Интернациональная (от ул.Советская до перекрестка с ул.Сенюкова, пер.Интернациональный и проезд к пожарной части)	– магазин «Россия»; – салон мебели «Ликарион»; – социальная аптека; – парикмахерская «AlexBeauty»; – отделение почтовой связи «Ухта 5»; – магазин «Берковец»; – магазин «Интер»; – кафе «HOTDOGGGER»; – магазин «Фокка»; – ФГКУ «2 отряд ФПС по Республике Коми»; – магазин «Кристина»; – зоосалон «Клео»; – магазин «Бристоль»; – салон цветов «101 роза+»; – кафе «Шашлычный дворик»; – УК «Март»
16	ул.Интернациональная (от ул.Советская до поворота у МКД № 56)	– ОГИБДД ОМВД России по г.Ухте; – магазин «Метиз»; – магазин «УЭЛС»; – магазин УхтаМоторс «Автозапчасти»; – автоцентр «Интеркар»; – магазин «Гранат»; – магазин «Московская ярмарка»; – магазин «Планета низких цен»; – автоцентр «Еврошина»; – магазин «Горка»; – бар «Buta Bar & Lounge»; – туристическое агентство «НатИк»; – магазин автозапчастей и автотоваров «Шериф»; – фирма по прокату детских товаров «На-прокатик»; – студия звукозаписи «MixMillerStudio»; – IT- академия Байтикс; – магазин «Сантехника»; – МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты; – школа дополнительного образования «Интеллект»; – клуб «Центр славянских культур»
17	ул.Интернациональная (поворот от МКД № 56 вдоль дороги до ул.Куратова)	– УПЦ ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – магазин «Комиспецодежда»; – магазин «Сатурн»; – компания «Greenway»; – АЗС «Интех»; – магазин «Пятерочка»
18	ул.Интернациональная (поворот от МКД № 56 вдоль д. №№ 46, 48, 50 по пр.Ленина до ул.Куратова)	– Центр творчества им. Г.А. Карчевского (филиал); – УК «Стабильность»; – магазин кондитерских изделий; – пекарня БК; – магазин «Цветочный рай»; – салон красоты «Жуафюр»; – ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – аптека «Фармация»; – магазин «Шик»; – магазин «Табакерка»; – магазин «Империя Вин»; – магазин «Рыбный север»; – киоск «Извайльское молоко»;

		– магазин «Бельгоп»; – ТЦ «Куратовский»; – магазин «Фокка»; – магазин «Фермер»; – магазин «Fix Price»
19	ул.Интернациональная (от поворота у МКД № 56 вдоль д.40 по пр.Ленина; озелененные территории, включая дворовые стороны МКД)	– УПЦ ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – «Аптека от склада»; – «Хеликс»; – «Восточный Экспресс Банк»; – магазин «Красное & Белое»; – арендаторы помещений по адресу пр. Ленина, 40а
20	пр.Ленина (проезд между д. № 38 и д. № 40)	– гостиничный комплекс «Чибью»; – арендаторы помещений по адресу пр. Ленина, 38; – МУ «Центральная библиотека МОГО «Ухта»; – кафе «Шашлычный рай»
21	пр.Ленина (площадь ГДК, включая территорию за ГДК)	– МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»; – МКП «Горзеленхоз» (озелененные территории)
22	ул.Александра Алексеева - ул. Сергея Довлатова	– АЗС «Лукойл»; – магазин «Сила тока»; – магазин «OilPro»; – магазин «Светофор»; – «УХ ТЫ, СУШИ!»; – клиника «Тари»
23	ул.Сидорова - ул. Тиманская	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – ЧОП «Монолит-Север»; – ЧОП «Норд Секьюрити»; – школа иностранных языков «Golden Kids»; – ПСУ «НефтеХимМонтаж»; – ООО «Экопромсервис»; – УК «Техстрой»; – гипермаркет диванов; – ООО «Регионгазсервис»; – магазин «Каспер»; – ООО «Интексо»; – ООО «Нефтегазпромтех»; – фитнес-клуб «NEW CITY»; – кафе «Теремок на Тиманской»; – Федерация футбола г. Ухты; – супермаркет «Провиант»; – центр «Формула SPA»; – кафе «HOTDOGGGER»; – магазин «Фокка»; – ООО «Система комплексной безопасности»; – арендаторы помещений по адресу набережная Газовиков, 4/2; – ООО «БЕТИЗ»; – Ветклиника «Велес»; – Eco Family Club; – РТК-Инжиниринг; – магазин «ПодарGood»; – магазин «Олеся»; – школа «Клевер»; – магазин «Березка»; – магазин «Papa misha»
24	ул.Сидорова (озелененная зона от МДОУ «Детский сад № 24 общеразвивающего вида» до здания Федерации футбола г.Ухты)	– Федерация футбола г. Ухты
25	ул.Тиманская, д.11 (территория вокруг дома и пустырь со стороны объездной дороги)	– Управляющая компания
26	пр. А.И. Зерюнова	– АО «Транснефть - Север»; – магазин цветов «Жар птица»; – стоматология «Улыбка»; – алкомаркет «Виклеон»; – магазин «Табула»; – ООО «Ухтинская управляющая компания»; – лицей информационных технологий им. Рудаковых; – цент развития «Гений»; – «Севертехдиагностика»; – «Русская классическая школа»; – музыкальная студия «Золотой ключик»; – магазин «Пятерочка»; – магазин «Магнит Косметик»; – магазин «Гурман»; – РСК «Монолит»
27	пр. А.И. Зерюнова, д.8 (территория вокруг дома и пустырь со стороны объездной дороги)	– Управляющая компания
28	наб.Газовиков (правый склон р. Чибью), ул.Сидорова	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»
29	левый склон р.Ухта (за памятным знаком «Вечный огонь» от историко-краеведческого музея до железнодорожного техникума)	– ФГБОУ ВО «УГТУ» (волонтеры)
30	пер.Прядунова (включая зеленую зону между жилыми домами)	– Салон оптики ОКО МЕД; – магазин «Салют»
31	ул.Гоголя	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – Средняя общеобразовательная школа №10; – Детский сад №14 компенсирующего вида; – Индустриальный институт; – ООО «Региональный оператор Севера»
32	ул.Дзержинского, ул.Савина	– Промышленно-экономический лесной колледж ФГБОУ ВО «УГТУ»
33	ул.Оплеснина, ул.Володарского	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»;

		– МУ «Информационно - расчетный центр» МОГО «Ухта»; – ГАУ РК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг РК»; – магазин «Цветы» МКП «Горзеленхоз»; – магазин «Напольные покрытия»; – магазин «Бытовая химия»; – магазин «Каприз»; – магазин «Книжный червь»; – центр отдыха с баром «Бродвей»; – парикмахерская; – чайный дом; – салон красоты «Оазис»; – агентство недвижимости «Градъ»; – МОУ СОШ №3 им. Героя России А.И. Алексеева; – Школа-интернат № 2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; – магазин «Мебельный центр»
34	ул.Оплеснина, 12 (в районе мемориальной доски «Не стареют душой ветераны»)	– МКП «Горзеленхоз»
35	ул. 40 лет Коми АССР	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – магазин «For men»; – магазин «Тамара»; – магазин «Бочка»; – магазин «Метелица»; – магазин «Пятачок»; – магазин «Торговые ряды»; – магазин «Фасоль»; – магазин «Туфлеград»; – кафе-бар «Любимый»; – магазин «Бристоль»; – арендаторы ул. 40 лет Коми АССР, д. 8/ул. Оплеснина, д. 14 (Boxberry и др.)
36	ул.Октябрьская (вся улица от пересечения с ул. 30 лет Октября до пересечения с ул. Первомайская)	– кафе-кулинария «Ланч-тайм»; – магазин «Магнит»; – торговый павильон «Березка»; – магазин «Пассим+» – ТЦ «Людила»; – ТЦ «Лада»; – магазин «Пятерочка»; – автовокзал; – магазин «Связной»; – магазин «Мишки паб»; – МУ «Управление капитального строительства» администрации МОГО «Ухта»; – ООО «Газпром инвест Запад» – ПАО «Северный Народный Банк»; – отделение почтовой связи «Ухта 11»; – магазин «Сумкофф»; – магазин «Аквариум»; – ГАУЗ РК «Ухтинская стоматологическая поликлиника»; – магазин «Сухофрукты»
37	Пустырь между ул.Октябрьская 22, ул.Первомайская, 24б, ул.Первомайская ,24а	– ГАУЗ РК «Ухтинская стоматологическая поликлиника»; – МКП «Ухтаспецавтодор»; – собственники и арендаторы помещений в здании по ул. Первомайская 24 б
38	ул.Октябрьская (вся улица от пересечения с ул.Первомайская до ул.Мира)	– «Пробизнесбанк», офис «Ухтинский» – развлекательный комплекс «КОРОНА»; – кафе «Золотой Фазан»; – столовая «Белый Замок»; – банк «Петрокоммерц», филиал в г. Ухта; – ФГБОУ ВО «УГТУ», корп. Е; – ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» – «ПечорНИПИнефть»; – «Дом молодежи»; – отделение почтовой связи «Ухта»; – «Ультрамед педиатрия»; – ОАО «Ростелеком»
39	ул.Загородная (от пересечения с ул.Первомайская д. № 21 до ул.Береговая)	– Ухтинский горно-нефтяной колледж ФГБОУ ВО «УГТУ»; – кафе «Шашлык-Машлык»; – автомойка
40	площадь и проезд от РКЦ «Ухта» до ул.Загородная	– Расчетно-кассовый центр «Ухта»; – ООО «Тимано-Печорский Научно-исследовательский Центр»
41	ул.Губкина	– ОАО «Ухтинская городская Типография»; – МУП «Редакция газеты «Ухта»
42	ул.Пушкина (по всей длине), территория вокруг здания «ПечорНИПИнефть»	– ТПП «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтегаз»; – Межрайонная ИФНС России № 3 по РК
43	ул. Юбилейная от 30 лет Октября до пр. Космонавтов (четная сторона), ул.Кремса от ул. Косолапкина до магазина «Престиж» (четная сторона), ул.Сенюкова от пр.Космонавтов до ул. Строительной (нечетная сторона), ул.Косолапкина, Октябрьская площадь, пр-д и площадь перед зданием корпуса «А» (между улицами Октябрьская и Первомайская), ул.Первомайская от корпуса «А» до площади Первомайской	– ФГБОУ ВО «УГТУ»
44	пр-д Дружбы	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – МОУ «СОШ №18»; – Детский сад №105 комбинированного вида; – Детский сад №60 комбинированного вида; – Детский сад №65 общеразвивающего вида;
45	ул.Горького	– «Ухтинская станция переливания

		крови» - филиал ГУ «РСПК»; – МУ ДО «Детская музыкальная школа №1» МОГО «Ухта»; – АНО «Центр реабилитации детей-инвалидов имени Марии Траханович»
46	Первомайская площадь (в том числе территория возле памятника В.И. Ленина)	– Ухтинское местное отделение КППФ
47	ул.Кремса	– МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»; – организация, расположенные в подвальных помещениях д. №№ 3, 4 по ул. Кремса; – магазин «Подיום»; – магазин «Престиж»; – парикмахерская Barbershop MAN MAN
48	ул.Мира	– кафе «Мангал»; – магазин «Моряна»; – магазин «Автозапчасти»; – магазин «Фасоль»; – магазин «Мир ковровых изделий»; – аптека; – институт повышения квалификации независимый аттестационно-методический центр ФГБОУ ВО «УГТУ»; – ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»; – Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми филиал в г. Ухте
49	Левый берег р.Ухта (от Ухтинского железнодорожного техникума до моста)	– Ухтинский техникум железнодорожного транспорта филиал ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
50	Левый берег р.Ухта (склон от ограждения Водозабора до территории МКП «Горзеленхоз»)	– ОАО «Ухтанефтегазгеология» и иные арендаторы; – Межрайонная ИФНС России № 3 по РК; – Ухтинский территориальный отдел Печорского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
51	ул.Севастопольская, площадь Мира	– филиал ООО «Газпром ВНИИГАЗ» в г.Ухта; – Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми (Роспотребнадзор)
52	ул.Бушуева (от пересечения с ул.Чибьюская до пересечения с ул. 30 лет Октября)	– ОМВД России по г.Ухте; – Магазин «Пятерочка»
53	ул.Бушуева (от ул. 30 Октября до ул.Сенюкова)	– ООО «Ухтинский городской Рынок»; – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми; – Финанс-недвижимость, агентство недвижимости; – Юстиция Министерства юстиции Республики Коми; – Ухтинское отделение филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Республике Коми; – ООО «ЗемГеоСервис»
54	ул. 30 лет Октября (территория от банка до рынка по ул.Бушуева)	– офис «Центральный» Филиала ОАО «Газпромбанк»
55	Сквер между д. №№ 19 и 21 по ул. 30 лет Октября	– Управляющая компания
56	ул. 30 лет Октября	– ППО «Ухтамежрайгаз» ОАО «Комигаз»; – Кафе «У Романа»; – магазин «Клеопатра»; – магазин «Галерея»; – магазин «Влад»; – кафе «Марио»; – магазин «Модерн»; – магазин «Парус»; – магазин «Престиж»; – Сбербанк - отделение №7; – магазин «Магнит»; – «Питер бар»; – КвестоМесто
57	пр.Ленина (сквер в районе Дома быта «Сервис»)	– ООО «Сервис» и арендаторы; – Магазины сети – «Магнит»; – Бар «20/19»
58	ул.Заводская (от ул.Севастопольская до путепровода, вдоль берега р.Ухта)	– ООО «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтепереработка»; – ПАО филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети; – ПО ЦЭС филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго»
59	ул.Железнодорожная и прилегающая к ней территория до р.Ухта	– ООО «Продовольственная база»; – ИП Гольдштейн; – ОАО «Птицефабрика Зеленецкая» – собственники, арендаторы складов по ул. Железнодорожной, 16а; – «Бакинский дворик»
60	ул.Строительная	– ИП Сазонов
61	пр.Строителей (по всей длине с выездом до моста, сквер перед магазином «Северянин»)	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – магазин «Березка»
62	Комсомольская площадь, проезжая часть вдоль площади	– ОАО «Севергеофизика»; – ООО «Фармация»; – Магазин «Магнит косметик»; – Детская библиотека;

		– Кафе-магазин «Вкусляндия»; – Магазин «Энергия Света»; – Почта; – Магазин «Бристоль»; – ООО «Сотник»; – ООО «Мариус» кафе «Лилит»; – магазин «Бегемотик»; – магазин «Grosshaus»; – магазин «Парус»; – магазин «Кормушка»; – Оптика
63	наб.Нефтяников	– ЧОП «Монолит-С»; – ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – медицинский центр МЦ «Да Винчи»; – диагностический центр МРТ в Ухте; – группа компаний «АРМ»;
64	ул.Крымская	– ООО «Гостиница «Тиман»; – салон красоты «Butterfly»; – стоматологическая поликлиника ООО «Дантист»; – блинная «Матрешка»
65	ул.Крымская (парковочная площадка от пр.Ленина, 2 до пр. Ленина, 4 и ул.Крымская, 1а)	– УАТП
66	ул.Вокзальная, ст.Ветласян (по всей длине улицы от станции до переезда), ул.Путейская	– Сосногорская дистанция пути Сосногорского отделения Северной железной дороги, филиал РЖД - ст. Ухта, ст. Ветласян, ПТО вагонов
67	ул.Заречная	– ООО «Стройполимерсервис»; – ООО «Тайбала»; – кондитерская фабрика
68	территория от ул.Южная до ул.Транспортная, включая мост	– ЗАО «ПК «СтальКонструкция»
69	ул.Дежнева (от переезда по всей длине)	– ООО «Ухтинский завод керамзитобетонных изделий»
70	правый берег р.Ухта от поворота до мкр УРМЗ до зернохранилища, ул.Сплавная	– МКП «Ухтаспецавтодор»; – МУП «Ухтаводоканал»; – заправка ООО «ЛУКОЙЛ»
71	ул.Ухтинская (до газовой заправки, путепровод)	– ООО «Стройинвест Коми»; – ООО «Гранит»
72	автодорога Ухта - Аэропорт (от газовой заправки до АЗС в мкр.Дальний)	– ООО «Газпром Переработка»; – ООО «Стройспецтехника»
73	автодорога Ухта - Аэропорт (от АЗС до ул.Авиационная)	– ООО «Стройспецтехника»
74	автодорога Ухта - Сыктывкар (участок от моста до поста ГАИ)	– ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт» - Северное региональное управление
75	ул.Мира, пляж и площадка у плавательного бассейна	– Ухтинское местное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия»; – Молодая гвардия; – бассейн «Юность»; – ТИР
76	объездная дорога и дорога до КС-10	– филиал ОАО «Коми дорожной компании» Ухтинское ДРСУ; – ООО «Инстройгаз»
77	ул.Куратова (от д. № 48 по пр-ту Ленина до д. № 20 по ул.Куратова)	– отель «Ухта»; – ИП Тарасенко Анна Владимировна – ООО «Салават» – Сбербанк - отделение № 5; – магазин «Fix price»; – магазин «Магнит»; – Аптека № 58; – туристическое агентство «Алые паруса» – магазин «Шик»
78	Лесной массив у вышки связи АО «Транснефть-Север» в районе 5-го микрорайона (сосновый бор)	– АО «Транснефть – Север»
79	ул.Горького (лесной массив в районе жилого дома № 9 по ул.Горького и жилого дома № 43 по ул.Первомайская	– «Ухтинская станция переливания крови» - филиал государственного учреждения «Республиканская станция переливания крови»
80	ул.Загородная (вокруг стадиона УГНК со стороны)	– Ухтинский горно-нефтяной колледж ФГБОУ ВО «УГТУ»
81	пер.Чибьюский, 14 (территория зеленой зоны, прилегающая к зданию МУ «Управление культуры»)	– МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»; – ГБУ Республики коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»; – ИП Балбуцкий
	мкр.Озерный	
82	мкр.Озерный, от ул.Чернова	– АО «Газпром Электрогаз», филиал «Ухтаэлектрогаз»
83	мкр.Озерный, ул.Озерная	– УТТ и СТ ООО «Газпром трансгаз Ухта»
84	мкр.Озерный, ул.Моторная	– ООО «Нижнеомринская нефть»; – ПФ «Вуктылгазгеофизика»; – ООО «Мясоперерабатывающий комбинат»
	мкр.Дальний	–
85	мкр.Дальний, ул.Геологов	– АО «Российский Сельскохозяйственный банк» дополнительный офис «Ухта»; – ООО «СМУ-13»; – магазин «Жасмин»

86	мкр.Дальний, ул. 40 лет ГВФ (дорога на Сосногорск до ул.Уральская), заезд на пер.Газовиков	– ООО «Газпром бурение»; – Ухтинский филиал ОАО «Сварочно-монтажный трест»
87	ул.Газовиков, 5 (вся прилегающая территория до леса и жилых домов)	– ООО «ГазЭнергоСервис-Север» – собственники здания и земельного участка по ул. Газовиков, 5
88	мкр.Дальний, ул.Авиационная, ул.Тихоновича	– «Аэропорт – Ухта» филиала АО «Комиавиатранс»; – Ухтинский центр ОВД «Аэронавигация Северного Урала»; – Ухтинский филиал ООО Авиапредприятие «Газпром авиа»; – ГБУЗ РК «Ухтинская психиатрическая больница»; – бар «Вика»
89	мкр.Дальний, пер.Таежный (с прилегающей территорией)	– ООО «КОМИЛЭН»
90	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	мкр.УРМЗ	
91	мкр.УРМЗ (весь микрорайон)	– ООО «Молоко»; – ООО «Севергазторг»; – ООО «Продоптторг»; – филиал ЗАО «Печора Север Лес»; – МУП «Ухтинский хлебокомбинат» МОГО «Ухта»; – ООО «Межрегионторг»; – транспортная компания «Объем»; – ООО «СМУ-13»; – магазин «Березка»; – магазин «Дом продуктов»; – магазин «Меркурий». – магазин «Каспий»
92	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	мкр.Ветлосян	
93	мкр.Ветлосян, ул.Кирпичная и пер.Кирпичный	– филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети; – кулинария «Пельмень»; – магазин «Арин-Берд»; – магазин «Свежий хлеб»; – магазин «Русь»; – семейно-досуговый клуб «Fantasy»; – МОУ «ООШ № 18»; – Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Коми; – Почта России
94	мкр.Ветлосян, ул.Клубная	– филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети; – Детский сад №59 общеразвивающего вида; – Продуктовый магазин
95	Сквер между д.3 и д.4 по ул.Клубная	– МУП «Ухтасервис», ООО «СМУ-13»
96	Лестница от ул. Кирпичной к д.2 по ул.Кирпичной и д. № 7, 9, по ул.Ветлосяновской	– МУП «Ухтасервис»
97	мкр.Ветлосян в районе дороги в сторону Сирочай (63,571499, 53,795012)	– ФБУ «Исправительная колония № 24»
98	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	мкр.Подгорный	
99	мкр.Подгорный, а/д Озерный - Ветлосян (от поворота на ОАО «Ухтавтормет» до переезда на ст. Ветласян)	– Ухтинский филиал АО «КТК»; – ОАО «Ухта Втормет»
100	мкр.Подгорный, ул.Кольцевая	– ОАО «Комистроймост»; – магазин «Белла»; – магазин «Петрович»
	пгт Ярега	
101	ул.Октябрьская (от памятного знака «Шахтер» до ул.Лермонтова)	– ННПП «Яреганефть» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»
102	ул.Октябрьская (от ул.Лермонтова до ул.Мира)	– ЗАО «Тендер» (магазин «Магнит»); – ИП Шахбазян (магазин «Виноград»); – ТЦ Красилевич; – ИП Емельянчик; – магазин «Алкомаркет»; – ИП Нагапетян; – ИП Портофей; – ООО «Жилсервис»; – база ОАО «Комиторгнефть»
103	ул.Октябрьская (от ул.Мира до ул.Космонавтов)	– ИП Козлов; – ГБУЗ РК «Городская поликлиника №2» пгт. Ярега; – филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети
104	ул.Октябрьская (от перекрестка ул.Космонавтов до перекрестка с ул.Строительная), памятный знак погибшим в годы ВОВ	– МОУ «СОШ № 15»
105	ул.Космонавтов	– ИП Васькова; – ИП Ханджанов; – ООО «Фармасервис»; – отдел по работе с территорией пгт. Ярега; – отделение почтовой связи «Ярега»; – МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта» (магазин «Цветы)
106	ул.Нефтяников (от ул.Советская до объездной дороги)	– ИП Гулиев
107	ул.Мира	– ГБУЗ РК «Городская поликлиника №2»

		пгт. Ярега
108	ул.Советская (от профилактория по ул.Нефтяников до ул.Белгородская)	– НШПП «Яреганефть» ООО «ЛУКОЛ-Коми»
109	ул.Советская (от поворота к д. №№ 11, 13 по ул.Нефтяников до ул.Космонавтов, обе стороны, включая сквер между д. №№ 11 и 13)	– ИП Васькова; – ИП Белоусова; – ИП Куканов (магазин «Теремок»); – ИП Гулиев (торговый павильон); – ИП Хорошилова; – ИП Воронов; – ИП «Архипова» – ООО «УК «Идеал» – ООО «УПРАВДОМ»
110	ул.Белгородская (четная сторона)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»
111	ул.Лермонтова (от объездной дороги до пересечения с ул.Октябрьская)	– Ухтинский ВГСО
112	ул.Лермонтова (от пересечения с ул.Октябрьская в сторону пст Первомайский)	– ЗАО «Тендер» (магазин «магазин»); – ИП Вдовченко; – ПЧ-191; – ЗАО «Ситтек»; – ООО «Транспортная компания «Ространс»
113	ул.Пушкина	– ООО «Жилсервис»
114	ул.Первомайская	– отдел по работе с территорией пгт Ярега; – ИП Ходырев (Автомойка)
115	ул.Строительная	– газовый участок; – МОУ «НОШ № 23»
116	объездная дорога до ул.Строительная	– НШПП «Яреганефть» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»
117	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пст Нижний Доманик	
118	ул.Советская	– ФКУ ИК-29 ГУФСИН России по Республике Коми
119	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пст Первомайский	
120	пст Первомайский (в районе шахтоуправления)	– НШПП «Яреганефть» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»
121	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пгт Водный	
122	ул.Октябрьская (от перекрестка с ул.Ленина до д. 12 по ул. Октябрьская)	– МКП «Ухтаспецавтодор» – МОГО «Ухта»; – ООО ЗВЭК «Прогресс»
123	ул.Дорожная (от памятника погибшим в годы ВОВ - лесопарковая зона по ул. Дорожной - до территории водоочистной станции (левая сторона от памятника) ул. Дорожная (верхняя автобусная остановка - лесопарковая зона по ул. Гагарина, д. 32 - 26 - 26а - 26б - д. 3, 4 и ул. Дорожная (правая сторона от памятника)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ООО «Управляющая Компания Домсервис»
124	ул.Октябрьская (от конечной автобусной остановки до перекрестка с ул.Ленина)	– ИП «Рашидов»; – Ухтинский филиал АО «Коми тепловая компания»
125	ул.Торопова (по всей длине)	– МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»
126	ул.Ленина (по всей длине от д.1 до д.36)	– МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»; – Ухтинский филиал АО «Коми тепловая компания»; – ООО «Управляющая Компания Домсервис»
127	ул.Ленина (от д. № 30 до д. № 36), ул.Торопова, 1 (прилегающая лесополоса)	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»
128	пер.Пионерский (по всей длине)	– МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»
129	пер.Школьный (по всей длине, ул.Ленина, д.№№ 17, 19, 20, 24)	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»
130	ул.Гагарина (по всей длине)	– МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»; – магазин «Магнит»
131	ул.Ленина (в районе д. №№ 22-24 (парковая зона)	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»
132	территория от перекрестка ул.Дорожная с ул.Октябрьская до ул.Советская	– МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»; – ИП Булыгин; – ООО «Фирма «Опора»
133	ул.Ленина (парковая зона между заводом ООО ЗВЭК «Прогресс» и д. №№ 2 - 8)	– ООО «Фирма «Опора»; – МОУ «СОШ № 14»
134	парковая зона между ул.Октябрьская и ул.Ленина	– МУ «Спортивный комплекс «Спарта»; – МОУ «СОШ № 14»
135	от конечной остановки до котельной Ухтинского филиала АО «КТК»	– Ухтинский филиал АО «Коми тепловая компания»; – ИП Лещенко; – ИП Долженков; – ПЧ № 193
136	автостоянка в районе ДСУ до верхней автобусной остановки по ул. Торопова	– ИП Шумихин
137	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов

	пст Веселый Кут	
138	пст Веселый Кут	– жители пст. Веселый Кут; – ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – ООО «Фирма «Опора»
139	подъездная дорога, дороги в поселке и разворотная площадка у р.Ухта	– ООО «Северный город»
140	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пст Гэрдзель	
141	пст Гэрдзель	– Ухтинский филиал АО «Коми тепловая компания»; – участок МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – жители пст. Гэрдзель
142	Подъездная дорога, дороги в поселке	– ООО «Северный город»
143	Проезды между жилыми домами	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»
144	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пгт Боровой	
145	ул.Производственная	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ППС РК; – филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети; – ООО «Винтаж»
146	ул.Станционная	– ООО «Лесторг»; – Амбулатория
147	ул.Советская	– отдел по работе с территорией пгт. Боровой; – ООО «Лесторг»; – клуб пгт. Боровой
148	ул.Зеленая	– ИП Ремиева; – ИП Аскеров; – ООО «Лесторг»
149	ул.Школьная	– ИП Зенкова; – ООО «Энума Элиш»
150	ул.Новая	– ИП Каленик; – ИП Кульков; – ИП Казаченко; – МОУ «СОШ № 17»
151	ул.Мира	– жители поселка
152	ул.Рабочая	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – МУП «Банно-оздоровительный комплекс»; – жители поселка
153	ул.Спортивная	– жители поселка
154	ул.Юбилейная	– жители поселка; – ИП Велиханов
155	ул.Лесная	– МДОУ «Детский сад № 1»; – ООО «Лесторг»
156	ул.Интернациональная	– жители поселка
157	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пст Тобысь	
158	пст Тобысь	– Ухтинский филиал АО «Коми тепловая компания»; – работники ж/д станции; – участок МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – жители пст. Тобысь
159	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пгт Шудаяг	
160	ул.Шахтинская (от пересечения с ул.Павлова до светофора (нечетная сторона)	– МУП «Ритуал» МОГО «Ухта»; – собственники 1-го этажа д. № 1 (столовая «Отдых»); – магазин «Магнит»; – ООО «Партнер»; – ИП Амиров; – ИП Илянин
161	ул.Шахтинская (от пересечения с ул.Павлова до светофора (четная сторона)	– «Компания 2000»; – владельцы частных домов №№ 2, 2а, 2б, 2в, 4, 4а, 6, 8, 8а, 10, 10а, 10б, 12, 12а, 14, 16, 18, 20; – ИП Колбаско Л.В.
162	ул.Шахтинская (от светофора до пересечения с Кольцевым проездом (нечетная сторона)	– ООО «Партнер»; – аптека № 76; – собственники и арендаторы д. № 7 (Ухтинский узел электросвязи Коми филиала ОАО СЗТ); – МОУ «СОШ № 7»;есть далее – ИП Суханова
163	ул.Шахтинская (от светофора до пересечения с дорогой на «УГБ № 1» (четная сторона)	– ООО «Партнер»; – ООО «Стройком» (собственник строения ул. Шахтинская д. 24/1); – МДОУ «Детский сад № 22 общеразвивающего вида»
164	ул.Шахтинская (лесопарковая зона (четная сторона)	– МОУ «СОШ № 7»; – ГОУ РК «Санаторная школа-интернат № 4» г. Ухты; – спортивный клуб им. И.П.Пронина

165	ул.Шахтинская (от пересечения с Кольцевым проездом до моста через реку Ухта (нечетная сторона)	– ООО «Партнер»; – собственники и арендаторы 1 этажа д. № 2 по Кольцевому проезду (Сбербанк - отделение №12, «Салон красоты», отделение почтовой связи, магазин «Лесная горка»); – владельцы частных домов №№ 11, 11а, 13, 13а, 15, 17, 19, 21; – арендаторы дома № 25 (сотрудники спортивного клуба им. И.П.Пронина, МОУ ДОТ «Сют» ДО «Калейдоскоп»)
166	ул.Шахтинская (проезд от д. № 7 до территории промбазы ул.Совхозная, 22 (бывший УПМК) ул.Шахтинская (пр-д от д. № 30 до территории «УГБ № 1»)	– Лобанов Е.Б.; – ГОУ РК «Санаторная школа-интернат № 4» г. Ухты; – МОУ «СОШ № 7»; – ООО «Партнер»; – владельцы частных домов 30а, и 34
167	ул.Тимирязева (нечетная сторона)	– магазин «Магнит»; – торговый киоск «Настенька»; – торговый киоск «Флайт»; – ООО «Фирма «Севертехдиагностика»; – кафе «Бар-бекю»; – Участок поселковых ВКХ; – ООО «Фирма «Севертехдиагностка»; – ООО «Партнер»; – магазин «Эдита»; – магазин «Алкомаркет»; – магазин «Любимый»; – владелец строения № 9, 13а; – владелец частного дома № 11
168	ул.Тимирязева (четная сторона)	– ООО «Партнер»; – торговый киоск «Булочная»; – магазин «Ирэн»; – магазин «Калина»; – магазин «Эрнест»; – МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида»
169	ул.Тимирязева (от д. № 9 до МТФ)	– ИП Илянин; – ПЧ-192 отряда ППС РК № 19 - пгт Шудаяг; – ИП Лобас С.Н.; – ИП Смолина Л.С.
170	ул.Тимирязева (от д. № 9 до территории участка ВКХ (дорога с лесопарковой зоной)	– ООО Племхоз «Ухта-97»; – участок ВКХ
171	ул.Совхозная (от д. № 18 по ул.Тимирязева (автодорога вниз до территории бывшего мясокомбината)	– ООО «Висона» – владелец частного дома № 1а, 1б, 1в; – ООО «Арктур»
172	ул.Совхозная (от д. № 10 по ул.Тимирязева до р.Ухта)	– ООО «Партнер»; – Лобанов Е.Б.; – ООО «Ухтинская управляющая компания»; – владельцы частных домов №№ 11, 19, 23; – ОАО «Первый ремонтно-строительный трест»
173	пер.Больничный (по всей длине)	– ООО «Партнер»; – ГБУЗ РК «Ухтинская городская больница № 1»; – участок ООО РТС пгт. Шудаяг; – ГБУ РК ЭТЦ «Спектр - Север»; – владельцы частных домов №№ 21, 23; – клуб пгт. Шудаяг; – ООО «Стройком»; – сектор по работе с территорией в пгт. Шудаяг; – стационарное отделение неотложной наркологической помощи ГБУЗ РК УПБ
174	ул.Павлова (по всей длине)	– ООО «Партнер»; – ГБУЗ РК «Ухтинская городская больница № 1»; – владельцы частных домов №№ 2, 4, 8, 10, 14е; – ООО «Ухтинская управляющая компания»
175	Кольцевой пр-д (по всей длине)	– владельцы частных домов №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13; – ООО «Партнер»
176	ул.Шахтинская (автодорога с прилегающими обочинами и автобусными остановками)	– ОАО Коми дорожная компания филиал Ухтинское ДРСУ
177	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пст Седью	
178	ул.Центральная (по всей длине)	– ООО «Племхоз «Извайльский 97»; – сектор по работе с территорией пст. Седью; – клуб пст. Седью; – ООО «ИВИС»; – ИП Новикова – ИП Вишневская; – ИП Стребков; – ООО «Управляющая компания № 1»; – жители домов
179	ул.Целинная (по всей длине)	– филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети; – ООО Племхоз «Извайльский-97»; – ООО «Газпром межрегионгаз Ухта»; – МДОУ «Детский сад № 38»; – отдельный пост № 1 ПЧ-192 отряда ППС РК № 19; – жители домов
180	ул.Чернореченская (берег р.Седью)	– филиал ФГБУ Северное УГМС «Коми ЦГМС»; – жители домов
181	ул.Совхозная	– ИП Вишневская;

		– ИП Новикова; – ИП Кортикова; – ИП Сикорская; – ИП Королева; – ООО «Газпром межрегионгаз Ухта»; – СЗТ «Телеком»; – клуб пст. Седью; – ФГУП Почта России; – ММУ «Врачебная Амбулатория пст. Седью»; – жители домов
182	ул.Чернореченская	– ООО «Управляющая компания №1»; – жители домов
183	ул.Школьная	– МОУ «СОШ № 9»; – ООО «Управляющая компания №1»; – жители домов
184	пр-д Льяельский	– КФХ Рудницкий С.В.
185	Участок дороги (от весовой Племхоза «Извайльский 97» до центральной площадки и территория площадки)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ООО Племхоз «Извайльский-97»; – филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети
186	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	пстИзьюр	
187	пст.Изьюр	– владельцы частных домов
	пст Кэмдин	
188	пст Кэмдин	– сектор по работе с территорией пст Кэмдин; – МОУ «СОШ № 31»; – МДОУ «Детский сад № 36»; – участок МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – Извайльское участковое лесничество ГУ РК Ухтинского лесничества; – газовый участок филиала АО «Газпром газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте; – клуб пст Кэмдин; – ФАП пст Кэмдин; – магазин «Продовольственный»; – магазин «Продукты»
189	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	д.Лайково	
190	д.Лайково	– участок МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ФАП д.Лайково; – клуб д.Лайково; – частные предприниматели (торговля); – владельцы частных домов
191	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	д.Гажаяг	
192	д.Гажаяг	– ФАП д.Гажаяг; – частные предприниматели (торговля); – владельцы частных домов
193	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	д.Извайль	
194	д.Извайль	– ФАП д.Извайль; – владельцы частных домов
195	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	с.Кедвавом	
196	с.Кедвавом	– сектор по работе с территорией с.Кедвавом; – МУП «Ухтаэнерго» МОГО «Ухта»; – клуб с. Кедвавом; – ФАП, ПРС, ЛУ-2 «СЗТ»; – Метеостанция; – ОПС; – Аэропорт; – МОУ «СОШ № 32»; – МДОУ «Детский сад № 54»; – пекарня; – население
197	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	д.Поромес	
198	д.Поромес	– ФАП д. Поромес; – клуб д. Поромес; – ИП «Эйсмонт В.В.»; – владельцы частных домов
199	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
	МОГО «Ухта»	
200	Гаражные массивы	– владельцы частных участков
201	Садоводческие массивы	– владельцы частных помещений

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 14 апреля 2023 г. № 891

ПЛАН
по санитарному содержанию земельных участков,
не закрепленных техническими паспортами за жилыми домами,
находящихся внутри жилых микрорайонов на территории МОГО
«Ухта», и благоустройству на общегородские субботники

Перечень
земельных участков, не закрепленных техническими паспортами
за жилыми домами, находящихся внутри жилых микрорайонов
на территории МОГО «Ухта»: пгт Водный

№ п/п	Улица, участок	Предприятие
1	2	3
пгт Водный		
1	ул.Первомайская, 2 - ул.Первомайская, 6 - Храм	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – МУ Плавательный бассейн «Дельфин»
2	ул.Гагарина, 15 - 19 - 21 - 23 - 25	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – ИП Ибрагимов
3	ул.Гагарина, 9 - 13 - 19 - 15	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – ИП Джабраилов
4	ул.Гагарина, 18-26 - МДОУ «Детский сад № 95»	– МДОУ «Детский сад № 95»
5	ул.Ленина, 30 - ул.Ленина, 36 - прилегающая лесополоса - ул.Торопова, 1	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – ИП Поладов
6	ул.Ленина, 1 - 3а - вдоль ул.Ленина до перекрестка с ул.Октябрьская - до перекрестка с ул.Дорожная (лесопарковая зона)	– МОУ «СОШ № 14»; – МУ «Спортивный комплекс «Спарта»; – собственники частных домов
7	ул.Первомайская, 3 (здание бани) - ул.Первомайская, 1а стр. 1 (узел связи) - ул.Советская, 2 - ул.Ленина, 2 - 9 - ул.Первомайская, 2 (лесопарковая зона)	– МОУ «СОШ № 14»; – ООО «Фирма «Опора»
8	а/д Ухта-Сыктывкар от наб.Газовиков до наб.Нефтяников	– ИП Сазонов
9	От памятника погибшим воинам вдоль лесопарковой зоны до ул.Дорожной - до территории водоочистой станции (левая сторона от памятника)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»
10	От д. 12 по ул. Октябрьская вдоль ул.Дорожная - верхняя автобусная остановка - лесопарковая зона до ул.Гагарина, 32 - 26 - 26а - 26б - д. 3, 4 ул.Дорожная (правая сторона от памятника)	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – ООО «Комистроймост»
11	ул.Гагарина, 18 - ул.Гагарина, 32 (парковая зона)	– отделение почтовой связи в пгт Водный; – отдел по работе с территорией пгт Водный
12	ул.Гагарина, 2 - ул.Октябрьская, 9 - ул.Дорожная 1, 2, 4	– ГБУЗ РК «Городская поликлиника № 3»; – МДОУ «Детский сад № 95»; – МДОУ «Детский сад № 107 общеразвивающего вида»
13	ул.Ленина 16 - 16а - Школьный пер., 1	– МДОУ «Детский сад № 18 комбинированного вида»
14	ул.Гагарина, 1 - 1а - 3 - МОУ «СОШ № 14» - до границы частных жилых домов № 6 - 8 ул. Октябрьская	– ЗАО «Тендер» магазин Магнит
15	ул.Гагарина, 3 - 1а - 5 - 7 - 27	– КФХ Двоглазов; – ИП Свиридов
16	пер.Школьный, 1 - 4 - ул.Ленина, 24 - Школьный пер. 5, - ул.Гагарина, 31, 29	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»
17	пер.Школьный, 1 - 2 - 4 - ул.Гагарина, 33, 27, 3 - МОУ «СОШ № 14»	– МОУ «СОШ № 14»
18	ул.Гагарина, 33 - 29 - 31 - 21 - 23 - 25	– ООО «Управляющая Компания Домсервис»; – ООО «Маяк»; – ООО «Симар»
19	ул.Ухтинская, 4 - 5 - 11 - 10	– ООО «ЗВЭК «Прогресс»
20	ул.Ухтинская, 8 - пер.Пионерский, 1, ул.Ленина, 15 - 19 - пер.Пионерский, 4 - ул.Ухтинская, 12 - 14 - 10	– ООО «ЗВЭК «Прогресс»; – МДОУ «Детский сад № 18 комбинированного вида»
21	ул.Ухтинская, 14 - 11 - 5 - ПЧ 193 ул. Ухтинская, 20	– ООО «Управляющая Компания Домсервис» – ПЧ-193 отряда ППС РК № 19
22	ул.Торопова, 1 - 5 - до лесополосы	– ООО «Комистроймост»
23	Парковая зона между территориями 2 и 3 кладбищ - от проезжей части до карьера	– МУП «Ритуал» МОГО «Ухта»; – ИП Румынин
24	ул.Гагарина, 2 до частного сектора ул.Дорожная, 1, 2, 4	– подстанция № 3 ГБУЗ РК «УССМП»; – ИП Попов;

		– ТСЖ ул.Гагарина, 4; – МДОУ «Детский сад № 107 общеразвивающего вида»
25	ул.Октябрьская, 5 (начальная школа) - ул.Октябрьская, 6	– МОУ «СОШ № 14»
26	Гаражные массивы по ул.Ленина, д.33 - 36	– владельцы гаражей

Перечень
земельных участков, не закрепленных техническими
паспортами за жилыми домами, находящихся внутри
жилых микрорайонов на территории МОГО «Ухта»:
пгт. Ярега, пгт. Шудаяг

№п/п	Улица, участок	Предприятие
1	2	3
пгт Ярега		
1	ул.Нефтяников, 8	– ООО «Жилсервис»
2	ул.Нефтяников, 8 - Нефтяников, 6	– ООО «Жилсервис»
3	ул.Нефтяников, 6 - Нефтяников, 2	– ООО «Жилсервис»
4	ул.Нефтяников, 2 - профилакторий	– ЗАО «СИТТЕК»
5	ул.Нефтяников, 1 - Строителей, 9 - 9а	– ЗАО «СИТТЕК»
6	ул.Нефтяников, 4а - Строителей, 5	– отдел по работе с территорией пгт Ярега
7	ул.Строителей, 3 - Д/с № 32	– МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»
8	ул.Октябрьская, 51 - Д/с № 32	– МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»
9	ул.Октябрьская, 49 поссовет	– отдел по работе с территорией пгт Ярега
10	ул.Космонавтов, 4 - Космонавтов, 6 - 8	– ООО «Жилсервис»
11	ул.Космонавтов, 8 - профилакторий	– ЗАО «СИТТЕК»
12	ул.Космонавтов, 10 - Нефтяников, 4а	– ООО «Жилсервис»
13	ул.Нефтяников, 1 - 3 - 5 - 7 - 9	– ООО «Жилсервис»
14	ул.Советская, 41	– отдел по работе с территорией пгт Ярега; – ИП Сайковский
15	ул.Нефтяников, 11 - Нефтяников, 13	– ООО «Жилсервис»
16	ул.Советская, 33 - 35 - 37 - 39	– отдел по работе с территорией пгт. Ярега
17	ул.Космонавтов, 5 - Советская, 14	– ООО «Жилсервис»
18	ул.Советская, 16 - Космонавтов, 1 - 3	– ООО «Жилсервис»
19	Пустырь за домом 12 по ул.Советская	– МДОУ «Детский сад № 110 общеразвивающего вида»
20	Пустырь в районе по ул.Пушкина	– МДОУ «Детский сад № 81 для детей раннего возраста»
21	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов
пгт Шудаяг		
22	ул.Павлова, 9	– ООО «Партнер»
23	ул.Шахтинская, 1	– Собственники и арендаторы 1-го этажа д. № 1 (столовая «Отдых», магазин «Магнит»); – ИП Илянин М.М.; – ООО «Партнер»
24	ул.Шахтинская, 23-25	– ООО «Партнер»
25	ул.Тимирязева, 18	– ООО «Партнер»
26	ул.Совхозная, 7	– ООО «Ухтинская управляющая компания»
27	ул.Совхозная, 26	– ОАО «Первый ремонтно-строительный трест»
28	ул.Совхозная, 30а	– ООО «Партнер»
29	ул.Шахтинская, напротив д. № 1, прилегающая территория к частному д. № 20	– отдел по работе с территорией пгт Шудаяг; – клуб пгт. Шудаяг; – ООО «Партнер»
30	Кольцевой пр-д №№ 2а, 4, 6, 8, 10 (освобожденные и неснесенные дома)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»
31	ул.Шахтинская, 25 – Кольцевой (снесенный дома)	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»; – ООО «Стройком»
32	ул.Шахтинская, 2Ж - ул.Павлова, 2	– АЗС «Компания 2000»; – ИП Колбаско Л.В.
33	ул.Тимирязева, 13	– ИП Глава КФК Чеглеев Л.А.
34	Прилегающая территория вокруг земельного участка	– владельцы частных домов

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 14 апреля 2023 г. № 891

Перечень
загрязненных земельных участков, на которых размещены
несанкционированные свалки и навалы отходов, которые подлежат
уборке

№ п/п	Местоположение и координатное описание	Площадь уборки	Предприятие
1	пер.Газовиков, д.5, мкр Дальний	30 м2	Управление образования
2	ул.Первомайская, д.46	15 м2	Управление архитектуры и строительства
3	ул.Южная, на склоне	14 м2	МУ «УЖКХ»
4	Правая стороны авто дороги Ухта-Седью, напротив съезда в пст Изъюр, на расстоянии 100 м в сторону лесного массива	30 м2	Седьёвский территориальный отдел Управления по работе с территориями
5	Район р.Чуть	30 м2	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
6	В пгт Водный первый заезд на кладбище	200 м2	Водненский территориальный отдел Управления по работе с территориями
7	По улице Южной в 400 м от автодороги	14 м2	АО «Транснефть-Север»
8	в районе микрорайон Югэр	127 м2	АО «Транснефть-Север»
9	В районе мкр Югэр	25,5 м2	МУ «УЖКХ»
10	По левой стороне проезжей части ул. Южная в городе Ухте на расстоянии 75 м от съезда с ул. 3-я Нагорная	80 м2	ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт»
11	Пгт. Водный, ул. Гагарина в лесном массиве на территории вдоль грунтового проезда со стороны д.с. № 110 (сарай)	21 м2	Водненский территориальный отдел Управления по работе с территориями
12	В районе гаражей, пгт Водный	30 м2	Водненский территориальный отдел Управления по работе с территориями
13	пгт.Боровой на обочине автодороги при въезде в поселок	150 м2	Сектор по работе с территориясй пгт. Боровой Управления по работе с территориями
14	ул.Гоголя, д.7 у гаражей	50 м2	МУ «УЖКХ»
15	пгт Ярега, ул. Октябрьская, 38, в районе ГСК	120 м2	Ярегский территориальный отдел Управления по работе с территориями
16	По улице Советской в пст Нижний Доманик	540 м2	ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» НШПП «ЯРЕГАНЕФТЬ»
17	В районе дома номер 15 по ул.Советская в пст Нижний Доманик	200 м2	ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» НШПП «ЯРЕГАНЕФТЬ»

Перечень
земельных участков, не закрепленных техническими паспортами
за жилыми домами, находящихся внутри жилых микрорайонов
на территории МОГО «Ухта»: г.Ухта, Югэр, УРМЗ, Дальний,
Подгорный, Ветлосян, ст.Ветласян, пст Седью

№ п/п	Улица, участок	Предприятие
1	2	3
г.Ухта		
1	ул.Дзержинского, 1, 3, 5, 7, 9 (речка)	– Молодежный Совет МОГО «Ухта»; – Совет депутатов МОГО «Ухта»
2	ул.Дзержинского, 4 (вокруг общежития)	– МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»; – Государственная жилищная инспекция по г. Ухте;

		– продовольственный магазин «Юля»; – хостел «WELCOME»
3	ул.Дзержинского м/у д. №№ 29 и 43 (свайное поле)	– промышленно-экономический лесной колледж ФГБОУ ВО «УГТУ»
4	ул.Дзержинского, д. 29 (вдоль дома у р.Чибью)	– Молодежный Совет МОГО «Ухта», – Совет депутатов МОГО «Ухта»
5	ул.Гоголя, 2 - вдоль берега р. Чибью	– МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»
6	ул.Почтовая	– ГАОУ СПО РК «Ухтинский медицинский колледж»
7	ул.Дзержинского, от моста через р.Чибью в районе д.11 до моста по ул. Октябрьская	– МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»
9	ул.Гоголя (вдоль проезда и у ИЖД)	– Региональный оператор ООО «Региональный оператор Севера»
10	ул.Заречная	– ООО «Стройполимерсервис»; – ООО «Тайбала»
11	пер.Чибьюский, 14 – территория внутри ограждения бывшего детского сада, а так же территория между ограждением и домом № 13 по ул.Чибьюская, 13	– МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
12	ул.Оплеснина, 20 (сквер)	– магазин «Цветы» №2 МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта»
13	ул.Савина, 3	– ООО «УХТАЖИЛФОНД»
14	пр.Ленина, 17 (сквер)	– ООО «Тайбала»; – Радиоагентство; – магазин «Эгоист»; – Парикмахерская «Подстригуля»
15	пр.Ленина д.246 - пешеходный тротуар между роддомом (пр.Космонавтов, 13) и интернатом (пр.Ленина, 24 в)	– ГБУЗ РК «Ухтинский межтерриториальный родильный дом» – пиццерия «Сеньор Помидор»; – овощной павильон
16	пр-д Дружбы, 4	– ООО «Газпром межрегионгаз Ухта»
17	ул.Советская, 3/5	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»
18	ул.Советская, 3/8	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»
19	ул.Советская, 14	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»
20	ул.Советская, 5 - склон к школе № 21 от д. №№ 3/5 и 3/8 ул. Советская	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»
21	ул. Советская, 5 - склон к ограждению школы от бетонной лестницы	– ООО «Газпром трансгаз Ухта»
22	ул.Октябрьская, 25	– ООО «Газпром инвест»
23	от д. № 2 по пр.Космонавтов до д. № 5 по ул.Савина (вдоль гаражного массива) - вдоль детской поликлиники	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»
24	пр.Космонавтов, 6	– ООО «Стройспецтехника»
25	Пионергорский пр., 8 - за домом с торца 1 подъезда, от асфальтной тропинки до школы № 5	– ИП Аминева Г.Т.; – магазин «Мебель Молл»
26	Пионергорский пр., 9, 10, ул. Сеньюкова, 47, 49 (спортшкола) от ТК «Бенилюкс» до проезжей части ул. Сеньюкова	– МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»; – ТК «Бенилюкс»
27	Пионергорский пр., 4 - заезд со стороны ОП «УЦ УВИСТ», за домом от магистральных труб отопления до ТК «Бенилюкс»	– ОП «Учебный центр УВИСТ» ГУ РК – Центр занятости населения города Ухты; – ТК «Бенилюкс»
28	ул.Сеньюкова, 55 - за домом от асфальтной дорожки до проезжей части ул. Сеньюкова	– Ухтинское отделение политической партии «Свободная Россия» (Национально-освободительное движение)
29	ул.Сеньюкова, 39 - за домом от асфальтной дорожки до проезжей части ул.Сеньюкова	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»
30	ул.Интернациональная, 31 - за домом вдоль гаражного массива	– магазин «Магнит»; – филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»
31	ул.Социалистическая, 1, 3, 5 (от перекрестка ул. Социалистическая – ул. Сеньюкова вдоль проезжей части до гаражей)	– магазин «Парма»; – филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – магазин «Пятерочка»
32	пр.Космонавтов, 31 - за домом до электроподстанции	– ПО ЦЭС филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго»
33	пр.Космонавтов, 15, 17, 19 - от общежития ПЛ-30 вдоль домов	– Индустриальный техникум ФГБОУ ВО «УГТУ»
34	пр.Космонавтов, 23 - за домом, вся территория от газонов до проезжей части по пр. Космонавтов	– Индустриальный техникум (ПЛ №33) ФГБОУ ВО «УГТУ»; – ООО «Управляющая компания № 1»
35	пр.Космонавтов, 19 - за домом бугор до пр.Космонавтов	– ПОУ «Ухтинский педагогический колледж»; – филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»
36	пр.Ленина, 37/1 - с торца магазина «Цветы»	– магазин «Цветы» №1 МКП «Горзеленхоз»

		МОГО «Ухта»
37	наб.Нефтяников, 17 (от моста) до наб.Нефтяников, 13	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта
38	наб.Нефтяников, 10 - с фасада до проезжей части в сторону р.Чибью	– Ухтинский технический лицей им. Г.В. Рассохина
39	наб.Нефтяников, 11 - с торца 2 под. до проезжей дороги в сторону р. Чибью	– ЧОП «Монолит»
40	наб.Нефтяников, 9 – пр.Строителей, 27	– Управление опеки, попечительства и социальной работы Администрации МОГО Ухта
41	пр.Строителей, 29 - между торцом 1 под. и наб.Нефтяников, 11	– территориальный центр социальной помощи семье и детям ГБУ РК «ЦСЗН г. Ухты»
42	пр-т Космонавтов, 5/2 - между домами пр-д Строителей, 2а и 4/1, 4/2, и пр-т Космонавтов, 5а, пр-д Строителей, 2а, пр-т Космонавтов 5, 7	– магазин «Магнит»; – ООО «НЭП+С»; – магазин цветов «Оранж»; – Салон красоты «Очарование»; – Агентство недвижимости «Эльпина»; – редакция газеты «Купи продай»; – общежития; – «La Roze» цветочный салон; – «Рослайн» натяжные потолки; – магазин «Вуаля»; – магазин «Магнит»; – магазин «Магнит-Косметик»
43	наб.Нефтяников, 2 - между «ЦМГ» и с фасада наб.Нефтяников	– ГАУЗ РК «Республиканский центр микрохирургии глаза»; – ГБУЗ РК «Ухтинская физиотерапевтическая поликлиника»
44	наб.Нефтяников (русло р.Чибью и склон, правая сторона, территории вокруг здания ГБУЗ)	– ГБУЗ РК «Городская поликлиника» г.Ухта; – ГБУЗ РК «Ухтинская физиотерапевтическая поликлиника»
45	наб.Газовиков (русло р. и склон, левая сторона)	– АО «Транснефть - Север»; – Профилакторий «Жемчужина Севера»
46	пр.Космонавтов, 7а - вдоль ограждения «Дома ребенка»	– ОАО «Сбербанк»
47	пр.Строителей, 5 - от «Таможни» до пр.Строителей, 7	– ОАО «Севергеофизика»
48	пр.Строителей, 21 - около гаражей	– ОАО «Севергеофизика»
49	пр.Ленина, 1 (вокруг здания)	– банк «Северный Народный»; – аптека «Будь Здоров»; – ООО «Севергазконтиненталь» (филиал в г. Ухта); – агентство недвижимости «Престиж»; – др. арендаторы
50	пр.Ленина, 3 (вокруг здания)	– ТД «Чайка»
51	пр.Ленина, 7 (вокруг здания)	– Кофейня «Шоколадница»; – Магазин «Пятерочка»
52	пр.Ленина, 9 (вокруг здания)	– ТЦ «Мир» (арендаторы)
53	пр.Ленина, 24б - склон	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – Салон красоты «Спарта»; – кафе «Камелот»; – ООО «Нефтяная компания «Дельта-Нафта» - представитель ООО «Управляющая компания «КорСарНефть»
54	пр.Ленина, 28в - между пр.Ленина, 28в и пр.Ленина, 28г	– филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»; – ООО «Газпром трансгаз Ухта»
55	пр.Ленина, 79 - наб.Нефтяников, 23 - пустырь	– МУП «Ритуал» МОГО «Ухта»; – магазин «Европа»; – Салон «Шарм»; – ООО Транспортная компания «Ространс»
56	ул.Куратова, 10 - пустырь	– Управление архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»; – Ухтинский городской отдел по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми;
57	ул.Интернациональная, 58 - автостоянка у забора ЦОК	– УПЦ ООО «Газпром трансгаз Ухта»
58	ул.Интернациональная, 60 - пустырь	– УПЦ ООО «Газпром трансгаз Ухта»
59	ул.Интернациональная, 54 - гора к телецентру, пустырь	– УПЦ ООО «Газпром трансгаз Ухта»
60	ул.Куратова, 20 - у подстанции	– ПО ЦЭС филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго»
61	ул.Куратова, 20 - у заправки	– Заправка «Интех»
62	ул.Первомайская, 4б (косогор, зеленая зона)	– администрация МОГО «Ухта»
63	ул.Кремса, (пустырь на месте снесенных зданий № 9, 11, 13а)	– МКП «Горзеленхоз» – МКП «Ухтаспецавтодор»
64	ул.Кремса, 7 - территория в районе жилых домов	– ООО «Ремонт и Услуги»; – магазин «Подиум»; – магазин «Престиж»

65	ул.Кремса, 7а - территория в районе жилых домов	– ООО «Ремонт и Услуги»; – магазин «Подиум»
66	ул.Кремса, 9а - территория в районе жилых домов	– ООО «Ремонт и Услуги»; – магазин «Подиум»
67	ул.Губкина д. 7 - 15 - от ж/д техникума от стены домов, склон вдоль дороги	– Ухтинский техникум железнодорожного транспорта филиал ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра Ъ»
68	ул.Губкина между д. №№ 6 - 18 и 8 - 22 - газоны на месте бывших сараев	– ОАО «Ухтанефтегазгеология»
69	ул.Загородная, 6а (здание снесено)	– Ухтинское местное отделение политической партии ЛДПР
70	ул.Загородная, 6а - вдоль дороги и детского сада и косогор	– Ухтинское местное отделение политической партии ЛДПР
71	ул.Загородная между д. №№ 3 и 6а (газон)	– Ухтинское местное отделение политической партии ЛДПР
72	ул.Первомайская, 32 (от контейнерной площадки вдоль гаражей)	– ООО «ГазпромИнвест Запад»; – ООО «МТС»
73	ул.Первомайская, 4а - 6б (откос за контейнерной площадкой)	– отдел судебных Приставов по г. Ухте, УФССП по РК; – ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»
74	ул.Первомайская, 8 (между бильярдным клубом и д. № 8)	– бар «Фандеву»; – клуб «Чики»; – кафе «Табриз»
75	ул.Пушкина, 19 - газон до контейнерной площадки	– Комиэнергонадзор; – Ухтинская межрайонная энергетическая инспекция
76	ул.Пушкина от д. № 1 до д. № 19 - газон от перекрестка ул.Горького (по всей длине улицы)	– ООО «Лукойл-Инжиниринг» филиал ПечорНИПИнефть
77	ул.Губкина (дорога к контейнерной площадке)	– ООО «Лукойл-Инжиниринг» филиал ПечорНИПИнефть
78	ул.Октябрьская, 20 - 22 (напротив стоматологической поликлиники)	– ГБУЗ РК «Стоматологическая поликлиника» г.Ухта
79	Берег р.Чибью (от моста по ул.Октябрьская до моста стоматологической поликлиники)	– Ухтинское отделение политической партии «Справедливая Россия»
80	ул.Семяшкина (между д/с № 102, 104 до моста): газоны вдоль пешеходной дорожки и пешеходная дорожка	– МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»
81	ул.Семяшкина, 1 - Октябрьская, 21а - гаражи	– ООО «Ремонт и Услуги»
82	пр.Зерюнова, у лесного массива	– УОО «Любимый город»
83	ул.Бушуева (вдоль воинской части)	– администрация МОГО «Ухта»
84	ул.Бушуева, д.8, вдоль внутриквартальной дороги до выезда на ул.Севастопольская	– МУ «Управление ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»; – Ухтинский городской отдел по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
85	ул.Севастопольская, 1а (зеленый массив (низина) от моста до бассейна)	– Ухтинское местное отделение КИПРФ
86	пр.Строителей, 4 (главный фасад корп. 1, 2, 3 – сквер)	– Региональный оператор ООО «Региональный оператор Севера»
мкр Югэр		
87	Югэрское шоссе, 3	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
88	Югэрское шоссе, 12	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
89	Югэрское шоссе, 61	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
90	Югэрское шоссе, 68	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
91	Югэрское шоссе, 64	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г.Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное

		ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
92	Югэрское шоссе, 70	– филиал «Ухтинский» ДООАО «Центрэнергогаз» ОАО «Газпром» в г. Ухта; – «УАВР» ООО «Газпром трансгаз Ухта»; – филиал АО «Связьтранснефть» - северное ПТУС; – ООО «Ухтинский завод глиняного кирпича»
мкр Дальний		
93	ул.Геологов, 5а, за д. № 14 по ул.Молодежная (пустырь, забиты свай)	– ООО «Газпром Энерго»
94	ул.Молодежная, 14 за контейнерной площадкой, ул.Геологов, 14	– магазин «Березка»; – ООО «СМУ-13»
95	ул.Геологов, 21 до труб теплотрассы по ул.Молодежная, 14	– ООО «Буровая компания» ОАО «Газпром» («Бургаз»)
93	ул.Геологов, 20 за контейнерной площадкой - пустырь	– ООО «СМУ-13»
94	ул. 40 лет ГВФ, 18/15 и ул. 40 лет ГВФ, 14 со стороны улицы 40 лет ГВФ, 16 вокруг здания бывшего Д/с 87	– ООО «СМУ-13»
95	ул. 40 лет ГВФ, 25 до гаражей общества «Аэрофлот» (часть рощи, пустырь)	– ООО «СМУ-13»
96	ул.Авиационная, 2, 3, пер.Газовиков, 3, 4 (пустырь под линией ЛЭП)	– ООО «СМУ-13»
97	магазин «Садко» поворот на дачи в Аэрофлот, далее поворот к ЖРЭУ-6 до недостроенной школы от поворота к ЖРЭУ-6 вдоль дороги дач «Аэрофлот», вдоль дренажной канавы к школе по ул.Тихоновича, 5 Авиационная, 12, 12а в сторону дач (лесной массив)	– ОАО «Сварочно-монтажный трест»; – «Аэропорт – Ухта» филиала ФГУП «Комиавиатранс»; – МОУ «СОШ № 13»; – магазин «Магнит»; – магазин «Бенилюкс»; – Ухтинский центр ОВД «Аэронавигация Северного Урала»; – Ухтинский филиал АК «Газпромавиа»; – ГБУЗ РК «Ухтинская психиатрическая больница»
98	пер.Газовиков, 2 пустырь между трубой газопровода	– ООО «СМУ-13»
99	Между домами ул.Авиационная, 4 и ул.Тихоновича, 4 (территория вдоль бетонного забора)	– ГБУЗ РК «Ухтинская психиатрическая больница»
100	Территория дома Культуры	– дом Культуры
мкр УРМЗ		
101	ул.Печорская, 8а (пустырь)	– ООО «СМУ-13»
102	между Печорская, 22 - Печорская, 14	– ООО «СМУ-13»
1103	между Трудовой - Островского, 9	– ООО «СМУ-13»
2104	территория за ул. Школьная, 1а, 2	– ООО «СМУ-13»
3105	ул. Печорская, 10а (пустырь)	– магазин «Березка»; – ООО «СМУ-13»
4106	пустырь напротив бывшего магазина «Заря»	– ООО «СМУ-13»
5107	пустырь по ул. Печорская в районе гаражей	– Владельцы гаражей
6108	отдельно стоящее здание котельной «Печорская»	– филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» Ухтинские тепловые сети
7109	территория отдельно стоящих гаражей по ул.Школьная	– ООО «СМУ-13»
мкр Подгорный		
8110	между домами по ул.Кольцевая, 22 и 24	– ООО «СМУ-13»; – ООО «Жилтехконтроль»; – ТЦ «Миша»
9111	между домами по ул.Кольцевая, 11 и 12 (пустырь)	– ООО «СМУ-13»; – ООО «Жилтехконтроль»
0112	ул. Кольцевая, 11 по дороге к контейнерной площадке по ул.Кольцевой, 15	– ООО «СМУ-13»; – ООО «Жилтехконтроль»
1113	ул.Кольцевая, 16 к дороге (пустырь)	– ООО «СМУ-13»; – ООО «Жилтехконтроль»; – магазин «Колос»
2114	ул.Подгорная, 8-е здание бывшей бани до центральной дороги по ул. Подгорная	– ООО «СМУ-13»; – ООО «Жилтехконтроль»
3115	ул.Кольцевая, 1 по правую сторону к гаражам	– Управление технологического транспорта и специальной техники (ООО Газпром)
4116	ул.Подгорная, 12 (кювет) до остановки «Истребования»	– Управление технологического транспорта и специальной техники (ООО Газпром)
5117	от контейнерной площадки по ул.Кольцевой, 24 (за домами) до предприятия ОАО «ЗСМК»	– Управление технологического транспорта и специальной техники (ООО Газпром); – ОАО «ЗСМК»
мкр Ветлосян		

6118	ул.Кирпичная, от д.16 до остановки	– MGM Motors; – магазин «Идеал»; – ООО «СМУ-13»
7119	ул.Клубная, 4 до недостроенного дома (дом с крышей)	– MGM Motors; – ООО «СМУ-13»; – ООО «УК «Идеал»; – ООО «УПРАВДОМ»
8120	ул.Кирпичная, 21 за домом к школе № 8	– MGM Motors; – МОУ «ООШ № 8»
9121	бывший «Клуб» мкр Ветлосян	– MGM Motors; – ООО «СМУ-13»
0122	Силуэт В.И.Ленина (на горе Ветлосян)	– Ухтинское местное отделение КИПРФ
1123	косогор на повороте с а/д Ухта - Аэропорт в сторону мкр. Ветлосян	– MGM Motors; – ООО «СМУ-13»
ст.Ветлосян		
22124	вдоль проезжей части дома ст.Ветлосян, 16 до ст.Ветласян, 27 (напротив ж/д путей)	– Ж/д вокзал мкр. Ветлосян; – ООО «СМУ-13»
23125	ул.Ветлосянская, 18	– ООО «СМУ-13»; – жители частного сектора
пст Седью		
24126	ул.Центральная - нечетная сторона (пустырь от д. № 23 до д. № 2 по ул.Целинная)	– отдел по работе с территорией пст. Седью; – ООО «Управляющая компания №1»
25127	ул.Центральная, 10 - 16 - пустырь	– отдел по работе с территорией пст. Седью; – ООО Племхоз «Извайльский-97»; – ООО «Управляющая компания №1»
Иные земельные участки		
26128	Кладбище «Загородное» РФ, РК, МОГО Ухта, ул.Загородная, ул.Зерюнова	– ИП Скоряк Ю.В.
27129	Кладбище «Куратово» РФ, РК, МОГО Ухта, ул.Западная	– МУП «Ритуал», ИП Скоряк Ю.В.
130	Кладбище «Крохаль» РФ, РК, МОГО Ухта	– ИП Скоряк Ю.В., ИП Мишин В. Ю., ИП Смирнов М.М., ИП Морозюк А.М., ИП Тютюнникова М.А.
131	Кладбище «Шудаяг» РФ, РК, МОГО Ухта, пгт Шудаяг	– ООО «Мемориал-Сервис», ИП Тютюнникова М.А., ИП Смирнов М.М., ИП Морозюк А.М.
132	Кладбище «Ярега» РФ, РК, МОГО Ухта, пгт Ярега	– ИП Скоряк Ю.В.
133	Кладбище «Седью» РФ, РК МОГО Ухта, пст Седью	– ИП Скоряк Ю.В.
134	«Водный старое» РФ, РК, МОГО Ухта, пгт Водный	– ИП Данилов А.В., ИП Скоряк Ю.В.
135	«Водный новое» РФ, РК, МОГО Ухта, пгт. Водный	– ИП Данилов А.В., ИП Скоряк Ю.В.
136	Кладбище «Усть-Ухта» РФ, РК, МОГО Ухта, в районе 3км автодороги «Усть-Ухта-Ухта»	– ООО «Ритуал-Сервис», ИП Скоряк Ю.В., ООО «Обелиск», ООО «Реквиём»
137	Кладбище в пст Тобысь РФ, РК, МОГО Ухта, пст Тобысь	– ИП Скоряк Ю.В.
138	Кладбище в д.Лайково РФ, РК, МОГО Ухта, д.Лайково	– ИП Скоряк Ю.В.
139	Кладбище в пст Кэмдин РФ, РК, МОГО Ухта, пст Кэмдин	– ИП Скоряк Ю.В.
140	Кладбище в с.Кедвавом РФ, РК, МОГО Ухта, с.Кедвавом	– ИП Скоряк Ю.В.
141	Кладбище в д.Извайль РФ, РК, МОГО Ухта, д.Извайль	– ИП Скоряк Ю.В.
142	Кладбище в д. Гажааг РФ, РК, МОГО Ухта, д.Гажааг	– ИП Скоряк Ю.В.
143	южный склон пр. Космонавтов (от «Рынка выходного дня» до ПС «Тобысь»)	– Производственное отделение «Центральные электрические сети»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 893 от 14 апреля 2023 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.12.2019 № 4195 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан».

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

4. 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 14 апреля 2023 г. № 893

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация
жилищного фонда)»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (далее - Комитет), 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 действующему законодательству.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).

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

Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Официального портала (сайте) Органа, Комитета, предоставляющего муниципальную услуг.

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 Комитете, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.rf, www.mouhta.ru), (Комитета - www.kumi.mouhta.ru);
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.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 Комитета, 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, Комитета, 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:

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

- настоящий административный регламент;
- справочная информация:
 - место нахождения, график работы, наименование Органа, Комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;
 - справочные телефоны структурных подразделений Органа, Комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
 - адреса официальных порталов (сайтов) Органа, Комитета, 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.rф, www.mouhta.ru);

адрес сайта МФЦ (www.mydocuments11.ru);

адрес 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 представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

Информирование о порядке предоставления услуги также осуществляется по единому номеру телефона поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 8-800-100-70-10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - Комитет.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

Комитет - 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.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Органе, Комитете не осуществляется.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части предоставления:

- Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания;

- Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ;

- Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

2) Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

- Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;

- Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве;

3) Пенсионный фонд Российской Федерации - в части предоставления:

- О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

4) Орган - в части предоставления:

- Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности;

- Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано;

- Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением

Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - решение об отказе предоставлении муниципальной услуги).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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 двух месяцев, исчисляемых со дня регистрации

заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах Орган в пределах срока оказания муниципальной услуги осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

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

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

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном портале (сайте) Органа - (www.uxta.rf, 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, Комитет, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложения №1 к настоящему административному регламенту) одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной

подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы в 1 экземпляре:

1) Документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации всех лиц, участвующих в приватизации жилого помещения.

2) Документы (справки) со всех мест проживания, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано (в том числе несовершеннолетними детьми) (если данные документы не находятся в распоряжении органа местного самоуправления или подведомственных органу местного самоуправления организациях).

3) Вступившие в законную силу судебные акты, необходимые для приватизации жилого помещения (при наличии).

4) Согласие на приватизацию жилого помещения совершеннолетних членов семьи, иных лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения.

5) Согласие на приватизацию жилого помещения несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

Согласие на приватизацию жилого помещения удостоверяется нотариально в порядке, установленном законодательством о нотариате, либо согласие на приватизацию жилого помещения подписывается гражданами лично в Комитете в присутствии уполномоченного специалиста Комитета;

6) Письменный отказ от участия в приватизации жилого помещения от проживающих в жилом помещении лиц, от временно отсутствующих в жилом помещении лиц, а также от лиц, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

7) Свидетельство о смерти в случае, если кто-то из членов семьи, иных лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, указанных в договоре социального найма (ордере), умер.

8) Согласие органов опеки и попечительства, в случае, если несовершеннолетние дети не включаются в число участников общей собственности на приватизируемое жилье.

9) Разрешение органов опеки и попечительства при приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, и согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства при

приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте с 14 до 18 лет.

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

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

- лично (в Орган, Комитет, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, Комитет);
- 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) Ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2) Свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в городе Москве).

3) Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста.

4) Выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера.

5) Копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера.

6) Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения.

7 Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

8) Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в подпункте 7 пункта 2.10 настоящего административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в форматах, указанных в подпункте 4 пункта 2.23 настоящего административного регламента.

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 муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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»;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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, при подаче заявление на

бумажном носителе действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме является:

а) заявление о предоставление муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.23 настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;

2) наличие в представленных документах недостоверной информации, порядок определения которой закреплен абзацем 2 пункта 2.4 настоящего административного регламента;

3) Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги);

4) Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

5) Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

6) Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;

7) Использованное ранее право на приватизацию;

8) Обращение с заявлением о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

9) Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;

10) Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа государственной власти, органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего муниципальную услугу;

11) Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления государственной услуги;

12) Арест жилого помещения;

13) Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления государственной услуги.

14) Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

- временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

- граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П);

- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение.

15) Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

16) Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Департаментом.

17) Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление.

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

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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 заявления 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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

- в приемный день Органа, Комитета, МФЦ - путем личного обращения;
- в день их поступления в Орган, Комитет - 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 в п. 3.11, 3.16 настоящего административного регламента.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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, Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа,

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации		
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления	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. Возможность получения услуги через ЕПГУ	да/нет	да
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
5. Возможность (невозможность) получения услуги посредством заявления 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, Комитете	%	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, Комитете	%	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.uhta.pf, www.mouhta.ru), Комитета (www.kumi.mouhta.ru), МФЦ (www.mydocuments11.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

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

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

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

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления

значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления 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 заявления 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) Сформированное и подписанное заявление 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.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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 к нему 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 Комитетом осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, услуг в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента;

формирование заявления;

прием и регистрация Органом, Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа, Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц Органа, Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган, Комитет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Орган, Комитет обеспечивает в срок не позднее 3 календарных дней с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Органа, Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Органом, Комитетом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3. настоящего административного регламента.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Органа, Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Органа, Комитета должностного лица Органа, Комитета либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) прием и регистрация заявления 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) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены

разделом V настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в МФЦ либо оформлено заранее.

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) для заявителя - юридического лица: наименование юридического лица;

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

5) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист МФЦ за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ не вправе 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.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

3.11.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.12. 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 3.17 настоящего административного регламента.

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

3.13. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.19 настоящего административного регламента.

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

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.14. Предоставление муниципальной услуги в Органе, Комитете включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления 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.

3.15. 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 заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

- на бумажном носителе непосредственно в Орган, Комитет;

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, Комитет) - 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 заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в 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, Комитете либо оформлено заранее.

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

е) регистрирует заявление 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, Комитета, 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 Комитета, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, Комитет;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, Комитет заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) номер телефона для связи с заявителем;

3) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

4) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист Органа, Комитета, ответственный за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину,

при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в Органе, Комитете по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Органе, Комитете графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в Органе, Комитете по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист Органа, Комитета, не вправе 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.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

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

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

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

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, Комитета, 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 заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

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

3.16.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.16.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

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

Специалист Комитета, 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 Комитет, осуществляет специалист Комитета, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

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

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

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

3.17.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Комитет 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 исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.18. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Комитете зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления

муниципальной услуги специалист Комитета:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента;
- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Комитетом 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 Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

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

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

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

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 3 календарных дней осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги), и передает данный документ председателю Комитета на подпись.

Председатель Комитета в день поступления подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги и передаёт его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 46 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.19. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Комитета, 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 Комитета, МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющегося 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 по его выбору, направляется результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.19.1. 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.

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

3.19.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю:

1) решения о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан;

2) решения об отказе в заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

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

3.20. 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 (по

форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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

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

- об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в связи с непредставлением таких документов.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в течение 2 календарных дней 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.

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

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

3.20.6. 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 3.19. настоящего административного регламента.

3.20.7. 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.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.21. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в Орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- лично (в Орган, Комитет, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, Комитет).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:
 - в случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
 - представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в течение 2 календарных дней со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам 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.

3.21.1. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступившее в Орган, Комитет заявление о выдаче дубликата.

3.21.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Орган, Комитет заявления о выдаче дубликата.

3.21.3. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктом 3.19 настоящего административного регламента.

3.21.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение

административных процедур документа в журнале исходящей документации.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после выдачи 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 председателем Комитета.

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

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, Комитет 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, Комитета, 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 Комитету заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета 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 заявления 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»;

б) 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 заявление 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, Комитета, руководителя Органа, Комитета, иного должностного лица Органа, Комитета, 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, Комитета, 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, Комитета, должностного лица Органа, Комитета, 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, Комитет, 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 преступления должностное лицо Органа, Комитета, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, Комитет, 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, Комитета, 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.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики

Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, Министерство, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, орган местного самоуправления, Министерство, МФЦ, должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. 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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.13 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

5.15. 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

5.16. 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.ухта.рф, 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

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан
СНИЛС

(адрес регистрации по месту жительства

(адрес регистрации по месту жительства
Контактная информация
Тел. _____
эл. почта _____

Кому адресован документ:

(наименование уполномоченного органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации или органа местного
самоуправления

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) в отношении жилого помещения по адресу:

_____.

Настоящим подтверждаю, что ранее права на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются. Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом (указать наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, а также на их использование органами государственной власти субъекта Российской Федерации/органами местного самоуправления (указать наименование), подведомственными им организациями.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении государственной услуги, а также о деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации/органов местного самоуправления (указать наименование) и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголословных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

(почтовый адрес), _____
(адрес электронной почты).

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____
Заявление принято:
Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении о заключении договора о передаче жилого помещения в
собственность граждан с приложением проекта договора о передаче
жилого помещения в собственность граждан

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан
СНИЛС

(адрес регистрации по месту жительства

(адрес регистрации по месту жительства
Контактная информация
Тел. _____
эл. почта _____

Кому адресован документ:

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о решении о заключенном договоре о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Номер документа	Дата документа

2. Обоснование для внесения исправлений в решении о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

№	Данные (сведения), указанные в решении о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

Прошу внести исправления в решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата решения о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе: _____ Кому адресован документ: _____
(Ф.И.О. физического лица) (наименование органа местного самоуправления)
Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)
(серия, номер)
(кем, когда выдан)
СНИЛС _____
_____ (адрес регистрации по месту жительства)
_____ (адрес регистрации по месту жительства)
Контактная информация
Тел. _____
эл. почта _____

1. Сведения о решении о заключенном договоре о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

№	Орган, выдавший решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 896 от 14 апреля 2023 года Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 15 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, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 15.02.2023 (протокол № 1), Отчета об оценке № 64/2023 рыночной стоимости недвижимости, расположенной по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Сенюкова, д.47, составленного частнопрактикующим оценщиком Садыковым Артемом Данисовичем (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 31.03.2023), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, площадь 69,2 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Сенюкова, д.47, кадастровый номер 11:20:0602008:1682 (далее - помещение) путем возмездного отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Ганбарова Агаяра Сейдамира оглы (ИНН 111702165276, ОГРНИП 318110100006511), являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемого помещения составляет 2 755 000,00 (два миллиона семьсот пятьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС);

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 7 (семь) лет;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. 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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»
от имени и в интересах муниципального образования городского округа «Ухта»
сообщает о проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме, согласно
нижеприведенной таблице.

№ л о т а	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений о приватизации муниципального имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Цена первоначальн о предложения (с учетом НДС) (руб.)	Цена отсечения 50 % от начальной цены (с учетом НДС) (руб.)	Сумма задатка в размере 10% 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.)	Обремене
1	Нежилое здание, назначение: нежилое, этаж 1, в том числе подземных 0, площадь 249,6 кв.м, адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д. 16, кадастровый номер 11:20:0608010:1479; -насос NB40-250/230.3*380В.15кВт,2900 мин (инв.№108.52.1452); -сигнализация автоматическая пожарная в п.Дальний, ул.40 лет ГВФ, д.16 (инв.108.52.1453); -станок токарный – винторезный (инв.№108.52.1454); - установка для проверки водосчетчиков в компл. из 3 водосчетчиков (инв. №108.52.1455). Отчуждение одновременно с земельным участком: категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: образование и просвещение, площадь 1017 кв.м. адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.16, земельный участок 16, кадастровый номер 11:20:0608010:4083	Республика Коми, г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д. 16	Решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2022 №173 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» № 856 от 10.04.2023 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Продажа на аукционе 22.03.2023 не состоялась по причине отсутствия заявок	3 133 000,00 — Стоимость земельного участка 1 017 кв.м. 700 000,00 без НДС	1 566 500,00	313 300,00	313 300,00	156 650,00	нет

Дата начала приема заявок на участие в торгах – с 09 час. 00 мин. «17» апреля 2023 года.

Дата окончания приема заявок на участие в торгах – в 17 час. 00 мин. «14» мая 2023 года.

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками торгов состоится «16» мая 2023 года.

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме состоится в 09 час. 00 мин. «17» мая 2023 года.

Место проведения электронных торгов: 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»).

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.307, тел. 8 (8216) 74-64-12, 74-18-84 (факс).

Полный текст информационного сообщения о проведении торгов в электронной форме 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>.

«Извещение о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)»

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0601002:952, площадью – 517,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, ул. Совхозная, з/у 109, ведение личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

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))»

«ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ»

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (организатор аукциона, далее - Комитет) сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион).

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 2975.

Аукцион состоится 24 мая 2023 года в 12 часов по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном ст.39.11, ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

Предмет аукциона: аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	3 505	11:20:0201001:4030	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдъяль, земельный участок 4	производственная деятельность	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. (за исключением линейных объектов). Предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод. Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства составит 2 103,0 кв.м.	58	78 000	15 600	2 340

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Ограничения прав на земельный участок: отсутствуют

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Дополнительная информация: Правообладателю данного земельного участка, признанному по итогам проведения аукциона, необходимо соблюдать особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности в границах охранной зоны объектов производственной инфраструктуры.

Аукцион является открытым по составу участников.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
 - документы, подтверждающие внесение задатка.
- Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок, место, время, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 до 17 часов, пятница с 9 до 15 часов, перерыв с 13 до 14 часов) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 2 этаж, каб. 208, 203.

Дата начала подачи заявок – **17 апреля 2023 года с 9 часов.**

Дата окончания подачи заявок – **22 мая 2023 года до 17 часов.**

Определение участников аукциона состоится **24 мая 2023 года в 11 часов 45 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов). Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет № 40102810245370000074, Расчетный счет № 03232643877250000700. Коды получателя: КБК 92311105012040000120, ОКТМО 87725000. *Назначение платежа:* «Задаток для участия 24.05.2023 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка лот № ____».

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона за исключением его победителя, в течение трех дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном указанной статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Договор аренды земельного участка с победителем или единственным принявшим участие в аукционе его участником заключается в течение тридцати дней со дня направления ему организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: **www.torgi.gov.ru**.

Если договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не были им подписаны и представлены организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Порядок проведения аукциона:

- аукцион проводится в указанный в информационном сообщении день;
- аукцион ведет аукционист;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);
- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;
- после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные характеристики земельного участка, начальная цена продажи и «шаг аукциона».
- после оглашения аукционистом начальной цены продажи участниками аукциона заявляются предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона" заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;
- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

- цена предмета аукцион, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в 2 экземплярах. Протокол об итогах аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

По вопросам оформления документов для участия в аукционе, ознакомления с земельными участками, порядком проведения аукциона и другими материалами необходимо обращаться в Комитет: г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 2 этаж, каб.208, 203 тел. 74-64-10, 74-52-70, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, и на сайте Комитета: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков – действующие аукционы»), опубликована в информационном бюллетене администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» «Город».

Форма заявки
Организатору – Комитету по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка**

(фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения, паспортные данные физического лица,

_____, именуемый далее Заявитель,

подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе **на право заключения договора аренды земельного участка**

(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

обязуюсь(емся):

- соблюдать порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленный статьей 39.12 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;
- в случае признания меня (нас) Победителем аукциона подписать протокол о результатах аукциона, заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона мне (нам) проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: **www.torgi.gov.ru**.

Я (мы) **уведомлен(ы)** Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;

- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя: _____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

Проект

ДОГОВОР № АУ
аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми _____ две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:
- кадастровый номер – **11:20:0201001:4030**,
 - категорию – **земли населенных пунктов**,
 - площадь – **3 505 (три тысячи пятьсот пять) кв. м**,
 - адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 4**,
 - **производственная деятельность**, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.
- 1.2. Договор заключен на основании Протокола от _____.20__ № ____ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
- 1.3. Договор заключен **сроком** на **58 (пятьдесят восемь)** месяцев с _____.20__ до _____.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет ____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с __.__.2022 до истечения срока действия договора.

2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 03100643000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, ОКТМО 87725000, КБК 92311105012040000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли городских поселений до разграничения государственной собственности.

2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;

3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Выполнять условия Договора.

3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.

3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;

3.2.6. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;

3.2.7. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.

3.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.

3.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

3.2.11. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.

3.2.12. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.

3.2.13. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.

3.3. **Арендатор** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев.

4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.

4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять условия Договора.

4.2.2. Сдать Арендатору Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.

5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.

5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, 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 **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.

6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.

7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:

7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).

7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»
169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пр-д Пионергорский, 2,
ИНН 1102012053, КПП 110201001
Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
Расчетный счет: 031006430000000010700
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми
г. Сыктывкар
Единый казначейский счет: 401028102453700000074
БИК 018702501, ОКТМО 87725000
КБК 923 111 05 012 04 0000 120
тел. для связи (8216) 74-52-70

АРЕНДАТОР

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № АУ

Город Ухта Республики Коми две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании Договора аренды земельного участка от __.__.20_ № АУ составили и подписали настоящий Акт приема – передачи земельного участка.

На основании Протокола от __.__.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель** передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0201001:4030,**
- категорию – **земли населенных пунктов,**
- площадь – **3 505 (три тысячи пятьсот пять) кв. м,**
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 4,**
- **производственная деятельность.**

Арендодатель передал **Арендатору** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Арендатор принял от **Арендодателя** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Настоящий Акт приема – передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендодателя**, 1 экземпляр – у **Арендатора**.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

АРЕНДАТОР

МП

Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление) на Ваш запрос о предоставлении информации в отношении земельных участков с кадастровым номером 11:20:0201001:4029, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3785,0 кв.м) и кадастровым номером 11:20:0201001:4030, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 4 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3505,0 кв.м), сообщает следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположены земельные участки, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры:

1. предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.
2. минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м (за исключением линейных объектов).
3. предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м.
4. максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60.
5. минимальный процент озеленения – 20.

Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод.



*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на земельном участке площадью 3785,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4029) составит 2271,0 кв.м, на земельном участке площадью 3505,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4030) составит 2103, кв.м.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 65-11/22-В от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдъяль, земельный участок 4

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4030

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести к водопроводу Д63мм п/э в существующем колодце ВК-1 через отключающую задвижку.

В случае обустройства автомойки предусмотреть малосточную систему водоснабжения с использованием оборотной воды.

2). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.

3). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.

4). Напор в точке подключения – 5 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до 18.11.2023г. необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального

строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора.

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
водоотведения**

№ 65-11/22-К от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдёль, земельный участок 4

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4030

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести в канализационную сеть Д150мм в существующем колодце КК-1.

В случае обустройства автомойки для очистки производственных сточных вод предусмотреть локальные очистные сооружения.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок **до 18.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение 1. Схема





**КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ**

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 г.

№ 95/6

г. Сыктывкар

**О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение
(технологическое присоединение) к централизованным системам
холодного водоснабжения, водоотведения**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2022 г. № 95) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 1.
2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2021 г. № 73/4 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И. о. председателя

А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2022 года № 95/6

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.		
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	
			Глубина залегания сетей, м	
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	51 493,20	63	7 146,84	-
		110	7 146,84	-
		160	8098,44	-
		225	9236,88	-
		280	10567,71	-
		315	12682,34	-
		355	-	15900,65
		400	-	17926,55
		500	-	24083,63
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО ГО «Ухта»	61 791,84	63	8 576,21	-
		110	8 576,21	-
		160	9 718,13	-
		225	11 084,26	-
		280	12 681,25	-
		315	15 218,81	-
		355	-	19 080,78
		400	-	21 511,86
		500	-	28 900,36

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
27 декабря 2022 года № 95/6

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
			Глубина залегания сетей, м				
			до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0
			Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	35 891,86	110	7 209,71	-	-	-	-
		160	7 209,71	-	11 751,72	-	-
		225	6 592,13	-	11 952,12	-	-
		250	7 154,29	-	12 280,87	-	-
		315	7 885,10	-	17 044,45	-	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)	
Глубина залегания сетей, м							
до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0			
400	-	8 991,43	-	23 318,06	10 142,68		
Население** (тарифы указываются с НДС)							
МО ГО «Ухта»	43 070,23	110	8 651,65	-	-	-	
		160	8 651,65	-	14 102,06	-	
		225	7 910,56	-	14 342,54	-	
		250	8 585,15	-	14 737,04	-	
		315	9 462,12	-	20 453,34	-	
		400	-	10 789,72	-	27 981,67	12 171,22

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: производственная деятельность, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0201001:4030, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, поселок Гэрдбель, земельный участок 4, сообщаем, что вынуждены отказать в выдаче информации о возможности подключения, т.к. объект на вышеуказанном земельном участке находится **вне зоны действия системы теплоснабжения (источника тепловой энергии и тепловых сетей) ПАО «Т Плюс».**

Типовые технические условия на проектирование узла учета водоснабжения и водоотведения.

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета:

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договорами водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения;

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды;

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);
- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;
- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.6. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном).

Установка комбинированного счетчика позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом, противопожарной автоматики и обводной линии.

Рекомендуем на основной магистрали установить прибор учета комбинированного типа, что позволит учитывать, как минимальные объемы воды, так и максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.7. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Для исключения влияния внешнего магнитного поля счетчики должны иметь антимагнитную защиту счетного механизма;

1.3.3. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.4. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.5. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии оплаты потерь в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Минстроя России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.2.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.2. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.3. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.4. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Коми

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 10.11.2022, поступившего на рассмотрение 10.11.2022, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости

Раздел 1 Лист 1

Земельный участок
вид объекта недвижимости

Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 2	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 5
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-199061466			
Кадастровый номер:	11:20:0201001:4030		
Номер кадастрового квартала:	11:20:0201001		
Дата присвоения кадастрового номера:	10.03.2021		
Ранее присвоенный государственный учетный номер:	данные отсутствуют		
Адрес:	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьель, земельный участок 4		
Площадь:	3505 +/- 21		
Кадастровая стоимость, руб.:	890971		
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:	данные отсутствуют		
Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образован объект недвижимости:	данные отсутствуют		
Кадастровые номера образованных объектов недвижимости:	данные отсутствуют		
Категория земель:	Земли населенных пунктов		
Виды разрешенного использования:	производственная деятельность		
Сведения о кадастровом инженере:	5486, Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, 103У/2020, 2020-11-17		
Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка:	данные отсутствуют		

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
		Свидетельство: 645751274004333310200128179479106360 Выдано: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действительно: с 17.05.2022 по 10.08.2025	

Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:	данные отсутствуют
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны:	данные отсутствуют

Земельный участок
вид объекта недвижимости

Лист № 2 раздела 1	Всего листов раздела 1: 2	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 5
--------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------

11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-199061466	
Кадастровый номер:	11:20:0201001:4030
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств:	данные отсутствуют
Сведения о результатах проведения государственного земельного надзора:	данные отсутствуют
Сведения о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории:	данные отсутствуют
Условный номер земельного участка:	данные отсутствуют

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Свидетельство: 645751274004338331062003 28139 8393 06360 Выдано: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действительно: с 17.05.2022 по 10.08.2023			
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ	

Сведения о принятии акта и (или) заключении договора, предусматривающих предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственного органа, местной или муниципальной собственности земельного участка для строительства наемного дома социального использования или наемного дома коммерческого использования:	данные отсутствуют
Сведения о том, что земельный участок или земельные участки образованы на основании решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд:	данные отсутствуют
Сведения о том, что земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена:	Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена. В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" орган Администрации муниципального образования городского округа "Ухта" уполномочен на распоряжение таким земельным участком.
Сведения о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков:	данные отсутствуют
Статус записи об объекте недвижимости:	Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"
Особые отметки:	Земельный участок подлежит снятию с государственного кадастрового учета по истечении пяти лет со дня его государственного кадастрового учета, если на него не будут зарегистрированы права. Сведения, необходимые для заполнения разделов: 2 - Сведения о зарегистрированных правах; 4 - Сведения о частях земельного участка, отсутствуют.
Получатель выписки:	Мисюкевич Ксения Николаевна, действующий(ая) на основании документа "Доверенность" Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО "Ухта"

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок
вид объекта недвижимости

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Свидетельство: 645751274004338331062003 28139 8393 06360 Выдано: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действительно: с 17.05.2022 по 10.08.2023			
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ	

Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 5
--------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------

11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-199061466	
Кадастровый номер:	11:20:0201001:4030
План (чертеж, схема) земельного участка	

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Свидетельство: 645751274004338331092003 28139 8393 06360 Выдано: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с 17.05.2022 по 10.08.2023	ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ

Раздел Лист 5



ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Свидетельство: 645751274004338331092003 28139 8393 06360 Выдано: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с 17.05.2022 по 10.08.2023	ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок
вид объекта недвижимости

Лист № 1 раздела 3.1	Всего листов раздела 3.1: 1	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 5
----------------------	-----------------------------	-------------------	-------------------------

11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-199061466							
Кадастровый номер:				11:20:0201001:4030			
Описание местоположения границ земельного участка							
№ п/п	Номер точки		Дирекционный угол	Горизонтальное проложение, м	Описание закрепления на местности	Кадастровые номера смежных участков	Сведения об адресах правообладателей смежных земельных участков
	начальная	конечная					
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.1.1	1.1.2	44°2.6'	56.82	данные отсутствуют	данные отсутствуют	данные отсутствуют
2	1.1.2	1.1.3	136°2.2'	78.25	данные отсутствуют	данные отсутствуют	данные отсутствуют
3	1.1.3	1.1.4	238°25.0'	41.2	данные отсутствуют	данные отсутствуют	данные отсутствуют
4	1.1.4	1.1.1	302°15.4'	69.44	данные отсутствуют	данные отсутствуют	данные отсутствуют

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 645751274004338331062005281394395106300 Выдан: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с: 17.05.2022 по: 10.08.2025	ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок
вид объекта недвижимости

Лист № 1 раздела 3.2	Всего листов раздела 3.2: 1	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 5
----------------------	-----------------------------	-------------------	-------------------------

11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-199061466				
Кадастровый номер:			11:20:0201001:4030	
Сведения о характерных точках границы земельного участка				
Система координат МСК-11, зона 5				
Номер точки	Координаты, м		Описание закрепления на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	2	3	4	5
1	835726.25	5261061.61	Нет закрепления	0.1
2	835767.09	5261101.11	Нет закрепления	0.1
3	835710.77	5261155.43	Нет закрепления	0.1
4	835689.19	5261120.33	Нет закрепления	0.1
1	835726.25	5261061.61	Нет закрепления	0.1

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 645751274004338331062005281394395106300 Выдан: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с: 17.05.2022 по: 10.08.2025	ИНИЦИАЛЫ ФАМИЛИИ

«ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ»

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (организатор аукциона, далее - Комитет) сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион).

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 2970.

Аукцион состоится 24 мая 2023 года в 10 часов по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном ст.39.11, ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

Предмет аукциона: аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	3 785	11:20:0201001:4029	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьель, земельный участок 5	производственная деятельность	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. (за исключением линейных объектов). Предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод. Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства составит 2 271,0 кв.м.	58	84 000	16 800	2 520

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Ограничения прав на земельный участок: отсутствуют

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Дополнительная информация: Правообладателю данного земельного участка, признанному по итогам проведения аукциона, необходимо соблюдать особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности в границах охранной зоны объектов производственной инфраструктуры.

Аукцион является открытым по составу участников.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
 - документы, подтверждающие внесение задатка.
- Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок, место, время, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 до 17 часов, пятница с 9 до 15 часов, перерыв с 13 до 14 часов) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 2 этаж, каб. 208, 203.

Дата начала подачи заявок – **17 апреля 2023 года с 9 часов.**

Дата окончания подачи заявок – **22 мая 2023 года до 17 часов.**

Определение участников аукциона состоится **24 мая 2023 года в 9 часов 45 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов). Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет № 40102810245370000074, Расчетный счет № 03232643877250000700. Коды получателя: КБК 92311105012040000120, ОКТМО 87725000. *Назначение платежа:* «Задаток для участия 24.05.2023 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка лот №_____».

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона за исключением его победителя, в течение трех дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с **пунктом 13, 14** или **20** статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном указанной статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с [пунктом 13, 14](#) или [20](#) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

- аукцион проводится в указанный в информационном сообщении день;
- аукцион ведет аукционист;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);
- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;
- после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные характеристики земельного участка, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- цена предмета аукцион, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

По вопросам оформления документов для участия в аукционе, ознакомления с земельными участками, порядком проведения аукциона и другими материалами необходимо обращаться в Комитет: г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 2 этаж, каб.208, 203 тел. 74-64-10, 74-52-70, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, и на сайте Комитета: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков – действующие аукционы»), опубликована в информационном бюллетене администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» «Город».

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка**

_____, именуемый далее Заявитель,
подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

- соблюдать порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленный статьей 39.12 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;

- в случае признания меня (нас) Победителем аукциона подписать протокол о результатах аукциона, заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона мне (нам) проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Я (мы) уведомлен(ы) Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;

- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя: _____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

Проект

ДОГОВОР № _____ АУ
аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми
две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0201001:4029,**
- категорию – **земли населенных пунктов,**
- площадь – **3 785 (три тысячи семьсот восемьдесят пять) кв. м,**
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5,**
- **производственная деятельность,** (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

1.2. Договор заключен на основании Протокола от _____.20__ № ____ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

1.3. Договор заключен **сроком на 58 (пятьдесят восемь) месяцев** с _____.20__ до _____.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет _____ (_____) **рублей _____ копеек.**

2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с _____.2022 до истечения срока действия договора.

2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 031006430000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

ОКТМО 87725000, КБК 92311105012040000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли городских поселений до разграничения государственной собственности.

2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

- 3.1. Арендатор имеет право:
- 3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;
- 3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.

- 3.2. Арендатор обязан:
- 3.2.1. Выполнять условия Договора.
- 3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.
- 3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;
- 3.2.6. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;
- 3.2.7. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.
- 3.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
- 3.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.
- 3.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.
- 3.2.11. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.
- 3.2.12. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.
- 3.2.13. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.
- 3.3. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

- 4.1. Арендодатель имеет право:
- 4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев.
- 4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.
- 4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.
- 4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.
- 4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.
- 4.2. Арендодатель обязан:
- 4.2.1. Выполнять условия Договора.
- 4.2.2. Сдать Арендатору Участок по Акту приема-передачи.
- 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.
- 4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.
- 5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
- 5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.
- 5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.
- 5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, 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 **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.

6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.

7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:

7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).

7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» 169316, Республика Коми, г. Ухта, Пр-д Пионергорский, 2, ИНН 1102012053, КПП 110201001 Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210) Расчетный счет: 03100643000000010700 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар Единый казначейский счет: 40102810245370000074 БИК 018702501, ОКТМО 87725000 КБК 923 111 05 012 04 0000 120 тел. для связи (8216) 74-52-70	

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № АУ

Город Ухта Республики Коми
две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании Договора аренды земельного участка от __.__.20__ № АУ составили и подписали настоящий Акт приема – передачи земельного участка.

На основании Протокола от __.__.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель** передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0201001:4029**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **3 785 (три тысячи семьсот восемьдесят пять) кв. м**,
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5**,
- **производственная деятельность**.

Арендодатель передал **Арендатору** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи. **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи. Настоящий Акт приема – передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендодателя**, 1 экземпляр – у **Арендатора**.

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	
МП	

Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление) на Ваш запрос о предоставлении информации в отношении земельных участков с кадастровым номером 11:20:0201001:4029, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3785,0 кв.м) и кадастровым номером 11:20:0201001:4030, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 4 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3505,0 кв.м), сообщает следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположены земельные участки, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры:

1. предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.

2. минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м (за исключением линейных объектов).

3. предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м.

4. максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60.

5. минимальный процент озеленения – 20.

Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод.



*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на земельном участке площадью 3785,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4029) составит 2271,0 кв.м, на земельном участке площадью 3505,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4030) составит 2103, кв.м.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 66-11/22-В от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдъэль, земельный участок 5

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4029

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести к водопроводу Д63мм п/э в существующем колодце ВК-1 через отключающую задвижку.

В случае обустройства автомойки предусмотреть малосточную систему водоснабжения с использованием оборотной воды.

2). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.

3). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.

4). Напор в точке подключения – 5 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **18.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального

строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора.

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.



**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
водоотведения**

№ 66-11/22-К от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдёль, земельный участок 5

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4029

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести в канализационную сеть Д150мм в существующем колодце КК-1.

В случае обустройства автомойки для очистки производственных сточных вод предусмотреть локальные очистные сооружения.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок **до 18.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение 1. Схема





КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 г.

№ 95/6

г. Сыктывкар

**О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение
(технологическое присоединение) к централизованным системам
холодного водоснабжения, водоотведения**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2022 г. № 95) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2021 г. № 73/4 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И. о. председателя

А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2022 года № 95/6

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.		
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	
			Глубина залегания сетей, м	
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	51 493,20	63	7 146,84	-
		110	7 146,84	-
		160	8098,44	-
		225	9236,88	-
		280	10567,71	-
		315	12682,34	-
		355	-	15900,65
		400	-	17926,55
		500	-	24083,63
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО ГО «Ухта»	61 791,84	63	8 576,21	-
		110	8 576,21	-
		160	9 718,13	-
		225	11 084,26	-
		280	12 681,25	-
		315	15 218,81	-
		355	-	19 080,78
		400	-	21 511,86
		500	-	28 900,36

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
27 декабря 2022 года № 95/6

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
			Глубина залегания сетей, м				
			до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0
			Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	35 891,86	110	7 209,71	-	-	-	-
		160	7 209,71	-	11 751,72	-	-
		225	6 592,13	-	11 952,12	-	-
		250	7 154,29	-	12 280,87	-	-
		315	7 885,10	-	17 044,45	-	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
Глубина залегания сетей, м							
до 2,5 включительно		3,0	до 2,5 включительно		3,0	3,0	
400	-	8 991,43	-	23 318,06	10 142,68		
Население** (тарифы указываются с НДС)							
МО ГО «Ухта»	43 070,23	110	8 651,65	-	-	-	-
		160	8 651,65	-	14 102,06	-	-
		225	7 910,56	-	14 342,54	-	-
		250	8 585,15	-	14 737,04	-	-
		315	9 462,12	-	20 453,34	-	-
		400	-	10 789,72	-	27 981,67	12 171,22

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: производственная деятельность, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0201001:4029, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, поселок Гэрдьель, земельный участок 5, сообщаем, что вынуждены отказать в выдаче информации о возможности подключения, т.к. объект на вышеуказанном земельном участке находится **вне зоны действия системы теплоснабжения (источника тепловой энергии и тепловых сетей) ПАО «Т Плюс».**

Типовые технические условия на проектирование узла учета водоснабжения и водоотведения.

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета:

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договорами водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения;

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды;

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);
- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;
- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.6. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном).

Установка комбинированного счетчика позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом, противопожарной автоматики и обводной линии.

Рекомендуем на основной магистрали установить прибор учета комбинированного типа, что позволит учитывать, как минимальные объемы воды, так и максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.7. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Для исключения влияния внешнего магнитного поля счетчики должны иметь антимагнитную защиту счетного механизма;

1.3.3. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.4. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.5. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии оплаты потерь в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Минстроя России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.2.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.2. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.3. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.4. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Коми

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 10.11.2022, поступившего на рассмотрение 10.11.2022, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости:

Раздел I Лист I

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 3	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:	11:20:0201001:4029		
Номер кадастрового квартала:	11:20:0201001		
Дата присвоения кадастрового номера:	10.03.2021		

Ранее присвоенный государственный учетный номер:	данные отсутствуют
Адрес:	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдъяль, земельный участок 5
Площадь:	3785 +/- 22
Кадастровая стоимость, руб.:	962147
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:	данные отсутствуют
Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образован объект недвижимости:	данные отсутствуют
Кадастровые номера образованных объектов недвижимости:	данные отсутствуют
Категория земель:	Земли населенных пунктов
Виды разрешенного использования:	производственная деятельность
Сведения о кадастровом инженере:	5486, Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, 7У/2021, 2021-02-25
Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка:	данные отсутствуют
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:	данные отсутствуют
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны:	данные отсутствуют

полное наименование должности	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109200328139839306360 Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с 17.05.2022 по 10.08.2023	инициалы, фамилия

Лист 2

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 1	Всего листов раздела 1: 3	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029	
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств:		данные отсутствуют	
Сведения о результатах проведения государственного земельного надзора:		данные отсутствуют	
Сведения о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории:		данные отсутствуют	
Условный номер земельного участка:		данные отсутствуют	
Сведения о принятии акта и (или) заключении договора, предусматривающих предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для строительства наемного дома социального использования или наемного дома коммерческого использования:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок или земельные участки образованы на основании решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена:		Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена. В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" орган Администрация муниципального образования городского округа "Ухта" уполномочен на распоряжение таким земельным участком.	
Сведения о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков:		данные отсутствуют	
Статус записи об объекте недвижимости:		Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"	
Особые отметки:		Земельный участок подлежит снятию с государственного кадастрового учета по истечении пяти лет со дня его государственного кадастрового учета, если на него не будут зарегистрированы права. Сведения, необходимые для заполнения разделов: 2 - Сведения о зарегистрированных правах; 4 - Сведения о частях земельного участка, отсутствуют.	

полное наименование должности	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109290328139839306360 Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен: с 17.05.2022 по 10.08.2023		инициалы, фамилия

Лист 3

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 1	Всего листов раздела 1: 3	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029	
Получатель выписки:		Шикова Елена Юрьевна, действующий(ая) на основании документа "" КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "УХТА"	

полное наименование должности	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109200328139839306369 Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с 17.05.2022 по 10.08.2023	инициалы, фамилия

Раздел 3 Лист 4

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок				
вид объекта недвижимости				
Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6	
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378				
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029		
План (чертеж, схема) земельного участка				
Масштаб 1:900		Условные обозначения:		
полное наименование должности		 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109200328139839306360 Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен с 17.05.2022 по 10.08.2023	инициалы, фамилия	

«ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ»

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (организатор аукциона, далее - Комитет) сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион).

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 2970.

Аукцион состоится 24 мая 2023 года в 10 часов по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном ст.39.11, ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

Предмет аукциона: аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	3 785	11:20:0201001:4029	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдзель, земельный участок 5	производственная деятельность	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. (за исключением линейных объектов). Предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод. Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства составит 2 271,0 кв.м.	58	84 000	16 800	2 520

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Ограничения прав на земельный участок: отсутствуют

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Дополнительная информация: Правообладателю данного земельного участка, признанному по итогам проведения аукциона, необходимо соблюдать особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности в границах охранной зоны объектов производственной инфраструктуры.

Аукцион является открытым по составу участников.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок, место, время, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 до 17 часов, пятница с 9 до 15 часов, перерыв с 13 до 14 часов) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 2 этаж, каб. 208, 203.

Дата начала подачи заявок – **17 апреля 2023 года с 9 часов.**

Дата окончания подачи заявок – **22 мая 2023 года до 17 часов.**

Определение участников аукциона состоится **24 мая 2023 года в 9 часов 45 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов). Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет № 40102810245370000074, Расчетный счет № 03232643877250000700. Коды получателя: КБК 92311105012040000120, ОКТМО 87725000. *Назначение платежа:* «Задаток для участия 24.05.2023 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка лот № ____».

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона за исключением его победителя, в течение трех дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктом 13, 14](#) или [20](#) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном указанной статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Договор аренды земельного участка с победителем или единственным принявшим участие в аукционе его участником заключается в течение тридцати дней со дня направления ему организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Если договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не были им подписаны и представлены организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с [пунктом 13, 14](#) или [20](#) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Порядок проведения аукциона:

- аукцион проводится в указанный в информационном сообщении день;
 - аукцион ведет аукционист;
 - участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);
 - аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;
 - после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные характеристики земельного участка, начальная цена продажи и «шаг аукциона».
 - после оглашения аукционистом начальной цены продажи участниками аукциона заявляются предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона" заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;
 - аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
 - по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;
 - цена предмета аукцион, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.
- Протокол об итогах аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.
- В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

По вопросам оформления документов для участия в аукционе, ознакомления с земельными участками, порядком проведения аукциона и другими материалами необходимо обращаться в Комитет: г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 2 этаж, каб.208, 203 тел. 74-64-10, 74-52-70, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, и на сайте Комитета: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков – действующие аукционы»), опубликована в информационном бюллетене администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» «Город».

Форма заявки

Организатору – Комитету по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка**

(фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения, паспортные данные физического лица,

_____, именуемый далее Заявитель,
подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе **на право заключения договора аренды земельного участка**

_____,
(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

обязуюсь(емя):

- соблюдать порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленный статьей 39.12 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;

- в случае признания меня (нас) Победителем аукциона подписать протокол о результатах аукциона, заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона мне (нам) проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Я (мы) **уведомлен(ы)** Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;

- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя:_____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

Проект

ДОГОВОР № АУ
аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми
две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0201001:4029**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **3 785 (три тысячи семьсот восемьдесят пять) кв. м**,
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдъяль, земельный участок 5**,
- **производственная деятельность**, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

1.2. Договор заключен на основании Протокола от __.__.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

1.3. Договор заключен **сроком** на **58 (пятьдесят восемь)** месяцев с __.__.20__ до __.__.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет ____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с __.__.2022 до истечения срока действия договора.

2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 03100643000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, ОКТМО 87725000, КБК 92311105012040000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли городских поселений до разграничения государственной собственности.

2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Арендатор имеет право:

- 3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;
- 3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.

3.2. Арендатор обязан:

- 3.2.1. Выполнять условия Договора.
- 3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.
- 3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;
- 3.2.6. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;
- 3.2.7. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.
- 3.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
- 3.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.

3.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

3.2.11. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.

3.2.12. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.

3.2.13. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.

3.3. **Арендатор** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 месяцев.

4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.

4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять условия Договора.

4.2.2. Сдать Арендатору Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.

5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.

5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, 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 **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.

6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.

7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:

7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).

7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»
169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пр-д Пионергорский, 2,
ИНН 1102012053, КПП 110201001
Получатель: УФК по Республике Коми
(КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
Расчетный счет: 03100643000000010700
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ
РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА
РОССИИ/УФК по Республике Коми
г. Сыктывкар
Единый казначейский счет:
401028102453700000074
БИК 018702501, ОКТМО 87725000
КБК 923 111 05 012 04 0000 120
тел. для связи (8216) 74-52-70

АРЕНДАТОР

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № ____АУ

Город Ухта Республики Коми
две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании Договора аренды земельного участка от _____.20_ № ____АУ составили и подписали настоящий Акт приема – передачи земельного участка.

На основании Протокола от _____.20_ № ____ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель** передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0201001:4029**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **3 785 (три тысячи семьсот восемьдесят пять) кв. м**,
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5**,
- **производственная деятельность.**

Арендодатель передал **Арендатору** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Арендатор принял от **Арендодателя** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Настоящий Акт приема – передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендодателя**, 1 экземпляр – у **Арендатора**.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

АРЕНДАТОР

МП

Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление) на Ваш запрос о предоставлении информации в отношении земельных участков с кадастровым номером 11:20:0201001:4029, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 5 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3785,0 кв.м) и кадастровым номером 11:20:0201001:4030, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Гэрдьёль, земельный участок 4 (вид разрешенного использования: производственная деятельность, площадь – 3505,0 кв.м), сообщает следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПР 305 (зона производственная), в которой расположены земельные участки, для вида разрешенного использования – 6.0 Производственная деятельность установлены следующие параметры:

1. предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.

2. минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м (за исключением линейных объектов).

3. предельная высота зданий, строений, сооружений – 80 м.

4. максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – **60**.

5. минимальный процент озеленения – 20.

Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод.



*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на земельном участке площадью 3785,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4029) составит 2271,0 кв.м, на земельном участке площадью 3505,0 кв.м (кадастровый номер 11:20:0201001:4030) составит 2103, кв.м.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 66-11/22-В от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдёль, земельный участок 5

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4029

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести к водопроводу Д63мм п/э в существующем колодце ВК-1 через отключающую задвижку.

В случае обустройства автомойки предусмотреть малосточную систему водоснабжения с использованием оборотной воды.

2). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.

3). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.

4). Напор в точке подключения – 5 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **18.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального

строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора.

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.



**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
водоотведения**

№ 66-11/22-К от 18.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, посёлок Гэрдъяль, земельный участок 5

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0201001:4029

Вид разрешенного использования земельного участка: производственная деятельность

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести в канализационную сеть Д150мм в существующем колодце КК-1.

В случае обустройства автомойки для очистки производственных сточных вод предусмотреть локальные очистные сооружения.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

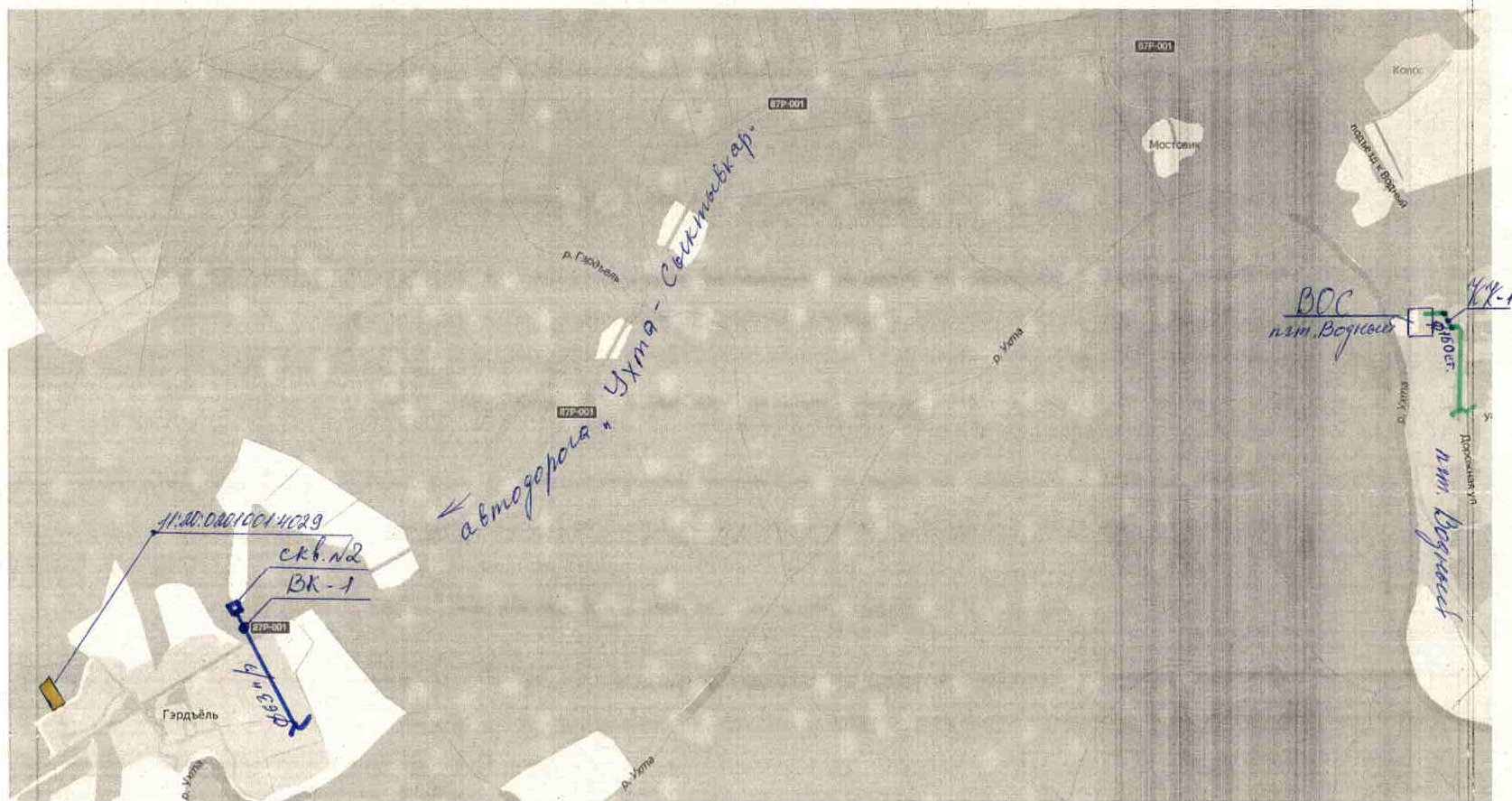
В срок **до 18.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 18.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение 1. Схема





**КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ**

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 г.

№ 95/6

г. Сыктывкар

**О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение
(технологическое присоединение) к централизованным системам
холодного водоснабжения, водоотведения**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2022 г. № 95) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2021 г. № 73/4 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И. о. председателя


А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2022 года № 95/6

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.		
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	
			Глубина залегания сетей, м	
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	51 493,20	63	7 146,84	-
		110	7 146,84	-
		160	8098,44	-
		225	9236,88	-
		280	10567,71	-
		315	12682,34	-
		355	-	15900,65
		400	-	17926,55
		500	-	24083,63
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО ГО «Ухта»	61 791,84	63	8 576,21	-
		110	8 576,21	-
		160	9 718,13	-
		225	11 084,26	-
		280	12 681,25	-
		315	15 218,81	-
		355	-	19 080,78
		400	-	21 511,86
		500	-	28 900,36

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
27 декабря 2022 года № 95/6

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
			Глубина залегания сетей, м				
			до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0
			Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	35 891,86	110	7 209,71	-	-	-	-
		160	7 209,71	-	11 751,72	-	-
		225	6 592,13	-	11 952,12	-	-
		250	7 154,29	-	12 280,87	-	-
		315	7 885,10	-	17 044,45	-	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)	
Глубина залегания сетей, м							
до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0	3,0		
400	-	8 991,43	-	23 318,06	10 142,68		
Население** (тарифы указываются с НДС)							
МО ГО «Ухта»	43 070,23	110	8 651,65	-	-	-	-
		160	8 651,65	-	14 102,06	-	-
		225	7 910,56	-	14 342,54	-	-
		250	8 585,15	-	14 737,04	-	-
		315	9 462,12	-	20 453,34	-	-
		400	-	10 789,72	-	27 981,67	12 171,22

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: производственная деятельность, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0201001:4029, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, поселок Гэрдбель, земельный участок 5, сообщаем, что вынуждены отказать в выдаче информации о возможности подключения, т.к. объект на вышеуказанном земельном участке находится **вне зоны действия системы теплоснабжения (источника тепловой энергии и тепловых сетей) ПАО «Т Плюс».**

Типовые технические условия на проектирование узла учета водоснабжения и водоотведения.

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета:

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договорами водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения;

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды;

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);
- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;
- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.6. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном).

Установка комбинированного счетчика позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом, противопожарной автоматики и обводной линии.

Рекомендуем на основной магистрали установить прибор учета комбинированного типа, что позволит учитывать, как минимальные объемы воды, так и максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.7. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Для исключения влияния внешнего магнитного поля счетчики должны иметь антимагнитную защиту счетного механизма;

1.3.3. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.4. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.5. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии оплаты потерь в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Минстроя России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.2.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.2. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.3. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.4. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

Лист 2

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 1	Всего листов раздела 1: 3	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029	
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств:		данные отсутствуют	
Сведения о результатах проведения государственного земельного надзора:		данные отсутствуют	
Сведения о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории:		данные отсутствуют	
Условный номер земельного участка:		данные отсутствуют	
Сведения о принятии акта и (или) заключении договора, предусматривающих предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственным органом власти или органом местного самоуправления, находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для строительства наемного дома социального использования или наемного дома коммерческого использования:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок или земельные участки образованы на основании решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена:		Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена. В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" орган Администрация муниципального образования городского округа "Ухта" уполномочен на распоряжение таким земельным участком.	
Сведения о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков:		данные отсутствуют	
Статус записи об объекте недвижимости:		Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"	
Особые отметки:		Земельный участок подлежит снятию с государственного кадастрового учета по истечении пяти лет со дня его государственного кадастрового учета, если на него не будут зарегистрированы права. Сведения, необходимые для заполнения разделов: 2 - Сведения о зарегистрированных правах; 4 - Сведения о частях земельного участка, отсутствуют.	

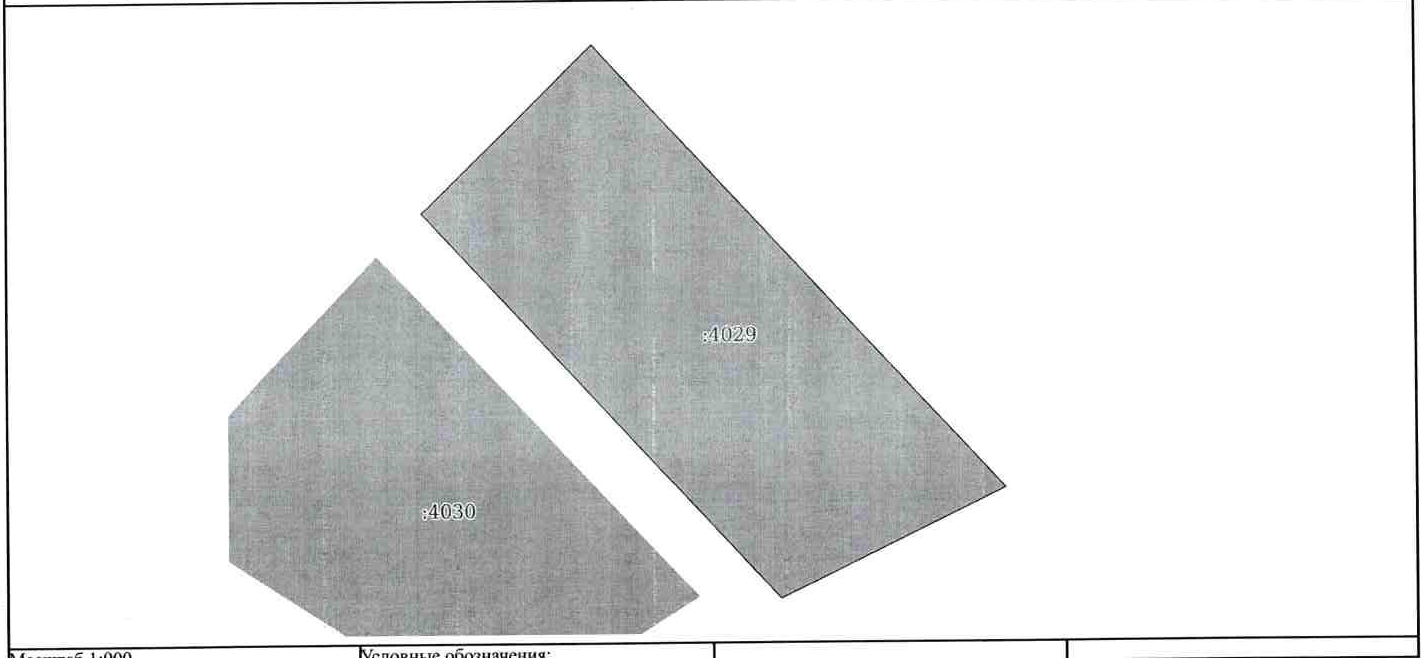
полное наименование должности	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109200328139839306360 Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен: с 17.05.2022 по 10.08.2023		инициалы, фамилия

Лист 3

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 1	Всего листов раздела 1: 3	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029	
Получатель выписки:		Шикова Елена Юрьевна, действующий(ая) на основании документа "" КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "УХТА"	

полное наименование должности	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 64575127400433833109200328139830306360 Выдана: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ Действителен: с 17.05.2022 по 10.08.2023	инициалы, фамилия

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 4	Всего листов выписки: 6
11.11.2022г. № КУВИ-001/2022-198971378			
Кадастровый номер:		11:20:0201001:4029	
План (чертеж, схема) земельного участка			
			
Масштаб 1:900		Условные обозначения:	
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

«ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ»

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (организатор аукциона, далее - Комитет) сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион).

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.12.2022 № 2758.

Аукцион состоится 23 мая 2023 года в 10 часов по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном ст.39.11, ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

Предмет аукциона: аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	10 000	11:20:0606002:400	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, район ул. Железнодорожная	склады	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне - зона коммунально-складская (ПР 304), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – 6.9 Склады, установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Предельное высота зданий, строений, сооружений – 10м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 30. Максимальный процент озеленения – 20. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод. Максимально возможная площадь объекта капитального строительства составит 3 000 кв.м.	58	1 725 000	345 000	51 750

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Аукцион является открытым по составу участников.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок, место, время, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 до 17 часов, пятница с 9 до 15 часов, перерыв с 13 до 14 часов) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 2 этаж, каб.208, 203.

Дата начала подачи заявок – **17 апреля 2023 года с 9 часов.**

Дата окончания подачи заявок – **19 мая 2023 года до 15 часов 45 минут.**

Определение участников аукциона состоится **23 мая 2023 года в 9 часов 45 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов). Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет № 40102810245370000074, Расчетный счет № 03232643877250000700. Коды получателя: КБК 92311105012040000120, ОКТМО 87725000. *Назначение платежа:* «Задаток для участия 23.05.2023 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка лот № ____».

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона за исключением его победителя, в течение трех дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктом 13, 14](#) или [20](#) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном указанной статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Договор аренды земельного участка с победителем или единственным принявшим участие в аукционе его участником заключается в течение тридцати дней со дня направления ему организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Если договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не были им подписаны и представлены организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с [пунктом 13, 14](#) или [20](#) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Порядок проведения аукциона:

- аукцион проводится в указанный в информационном сообщении день;
 - аукцион ведет аукционист;
 - участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);
 - аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;
 - после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные характеристики земельного участка, начальная цена продажи и «шаг аукциона».
 - после оглашения аукционистом начальной цены продажи участниками аукциона заявляются предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона" заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;
 - аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
 - по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;
 - цена предмета аукцион, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.
- Протокол об итогах аукциона, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.
- В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

По вопросам оформления документов для участия в аукционе, ознакомления с земельными участками, порядком проведения аукциона и другими материалами необходимо обращаться в Комитет: г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 2 этаж, каб.208, 203, тел. 74-64-10, 74-52-70, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской

Федерации: www.torgi.gov.ru, и на сайте Комитета: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков – действующие аукционы»), опубликована в информационном бюллетене администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» «Город».

Форма заявки

Организатору – Комитету по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка**

(фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения, паспортные данные физического лица,

_____, именуемый далее Заявитель,
подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе **на право заключения договора аренды земельного участка**

_____,
(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

обязуюсь(емя):

- соблюдать порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, установленный статьей 39.12 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;

- в случае признания меня (нас) Победителем аукциона подписать протокол о результатах аукциона, заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона мне (нам) проекта договора аренды земельного участка, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Я (мы) **уведомлен(ы)** Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;

- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя: _____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

ДОГОВОР № ____ АУ
аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми
две тысячи двадцать третьего года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:
- кадастровый номер – **11:20:0606002:400**,
 - категорию – **земли населенных пунктов**,
 - площадь – **10 000 (десять тысяч) кв. м**,
 - адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, район ул. Железнодорожная,**
 - **склады**, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.
- 1.2. Договор заключен на основании Протокола от __.__.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
- 1.3. Договор заключен **сроком на 58 (пятьдесят восемь) месяцев** с __.__.20__ до __.__.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

- 2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет ____ (_____) **рублей ____ копеек**.
- 2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с __.__.20__ до истечения срока действия договора.
- 2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 03100643000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, ОКТМО 87725000, КБК 92311105012040000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли городских поселений до разграничения государственной собственности.
- 2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.
- 2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.
- 2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

- 3.1. Арендатор имеет право:**
- 3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;
- 3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.
- 3.2. Арендатор обязан:**
- 3.2.1. Выполнять условия Договора.
- 3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.
- 3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;
- 3.2.6. Обеспечить беспрепятственный доступ специалистам МУП «Ухтаводоканал» на территорию Участка для обслуживания водоводов (проведение текущего ремонта, аварийно-восстановительных работ, капитального ремонта/ реконструкции/ модернизации, строительства проектируемого магистрального водовода). Также проведение земляных работ на Участке должно письменно согласовываться с МУП «Ухтаводоканал» во избежание повреждения магистрального водовода и прерывания водоснабжения жителей города Ухта.
- 3.2.7. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;
- 3.2.8. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.
- 3.2.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
- 3.2.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.
- 3.2.11. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.
- 3.2.12. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.
- 3.2.13. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.
- 3.2.14. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.
- 3.3. **Арендатор** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

- 4.1. Арендодатель имеет право:**

- 4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев.
- 4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.
- 4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.
- 4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.
- 4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. Выполнять условия Договора.
- 4.2.2. Сдать Арендатору Участок по Акту приема-передачи.
- 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.
- 4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.
- 5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
- 5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.
- 5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.
- 5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, 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 **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.
- 6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.
- 7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:
 - 7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).
 - 7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»
169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пр-д Пионергорский, 2,
ИНН 1102012053, КПП 110201001
Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
Расчетный счет: 03100643000000010700
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми
г. Сыктывкар
Единый казначейский счет: 40102810245370000074
БИК 018702501, ОКТМО 87725000
КБК 923 111 05 012 04 0000 120
тел. для связи (8216) 74-52-70

АРЕНДАТОР

ПОДПИСИ СТОРОН

На Ваш запрос о предоставлении информации по земельному участку с кадастровым номером 11:20:0606002:400, площадью 10000 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, район ул. Железнодорожная, с видом разрешенного использования: склады, сообщаем следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 №1064, в территориальной зоне – зона коммунально-складская (ПР 304), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – 6.9 Склады, установлены следующие параметры:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.
2. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.
3. Предельная высота зданий, строений, сооружений – 10 м.
4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 30.
5. Максимальный процент озеленения – 20.
6. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод.

*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Максимальная площадь объекта капитального строительства на рассматриваемом земельном участке площадью 10000 кв.м составит 3000 кв.м.

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения

1. Наименование организации, выдавшей информацию о возможности подключения: Ухтинские тепловые сети Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс»;
2. Наименование Заявителя: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации МОГО «Ухта»;
3. Наименование подключаемого объекта: склады.
4. Местонахождение подключаемого объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, район ул.Железнодорожная, земельный участок с кадастровым номером 11:20:0606002:400;
5. Сведения о наличии или отсутствии технической возможности подключения: наличие технической возможности;
6. Размер максимальной тепловой нагрузки: $Q_{\max} = 1$ Гкал/час
7. Иная информация, предоставляемая с согласия сторон: размер минимальной тепловой нагрузки: $Q_{\min} = 0,7$ Гкал/час

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 59-11/22-В от 01.11.2022 г.

Наименование объекта: –

Адрес строительства: Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, район ул. Железнодорожная

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0606002:400

Вид разрешенного использования земельного участка: склады

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести к стальному магистральному водопроводу Д600мм через две отключающие задвижки в существующем колодце ВК-1.

В случае обустройства автомойки предусмотреть малосточную систему водоснабжения с использованием оборотной воды.

2). Соблюдать охранные зоны существующего магистрального водовода Д 600 мм и проектируемого магистрального водовода Д500мм, которые составляют по 10 м в каждую сторону от крайних стенок трубопроводов, производство земляных работ на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0606002:400 производить при письменном согласовании с МУП «Ухтаводоканал».

3). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.

4). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.

5). Напор в точке подключения – 26 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **01.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 01.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

(технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения

№ 59-11/22-К от 01.11.2022 г.

Наименование объекта: —

Адрес строительства: Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, район ул. Железнодорожная

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0606002:400

Вид разрешенного использования земельного участка: склады

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1). Подключение возможно произвести в канализационную сеть Д250мм в любом из существующих колодцев.

В случае обустройства автомойки для очистки производственных сточных вод предусмотреть локальные очистные сооружения.

2). Соблюдать охранные зоны существующего магистрального водовода Д 600 мм и проектируемого магистрального водовода Д500мм, которые составляют по 10 м в каждую сторону от крайних стенок трубопроводов, производство земляных работ на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0606002:400 производить при письменном согласовании с МУП «Ухтаводоканал».

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **01.11.2023г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к

централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 01.11.2023г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

**Типовые технические условия на проектирование
узла учета водоснабжения и водоотведения.**

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета:

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договорами водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения;

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды;

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);

- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;

- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.6. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном).

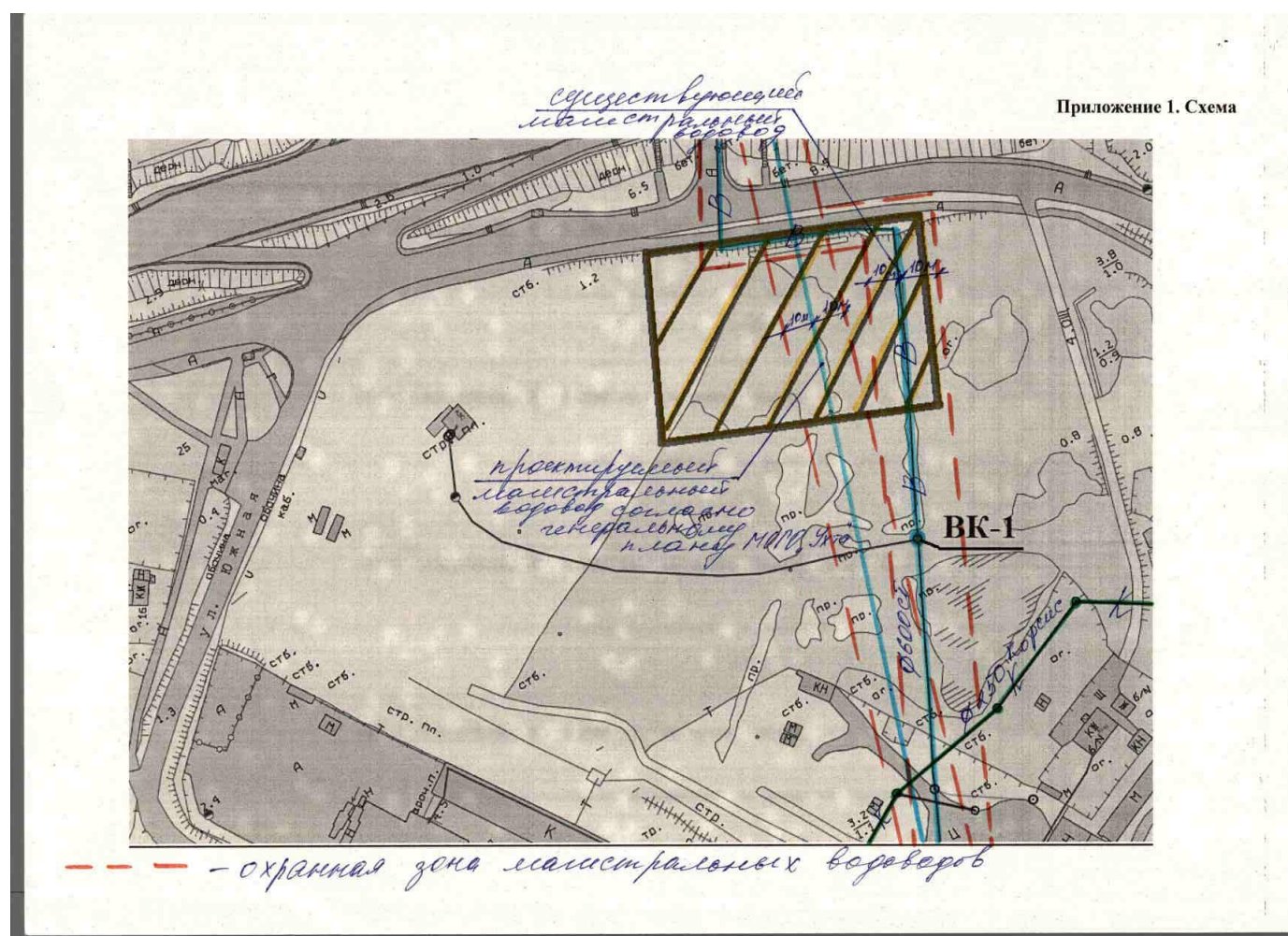
Установка комбинированного счетчика позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом, противопожарной автоматики и обводной линии.

Рекомендуем на основной магистрали установить прибор учета комбинированного типа, что позволит учитывать, как минимальные объемы воды, так и максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.7. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.









1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Для исключения влияния внешнего магнитного поля счетчики должны иметь антимагнитную защиту счетного механизма;

1.3.3. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.4. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.5. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии оплаты потерь в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Минстроя России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.2.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.2. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.3. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.4. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.



**КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ**

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 г.

№ 95/6

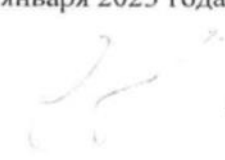
г. Сыктывкар

**О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение
(технологическое присоединение) к централизованным системам
холодного водоснабжения, водоотведения**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2022 г. № 95) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 1.
2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2021 г. № 73/4 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И. о. председателя


А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2022 года № 95/6

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.		
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	
			Глубина залегания сетей, м	
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	51 493,20	63	7 146,84	-
		110	7 146,84	-
		160	8098,44	-
		225	9236,88	-
		280	10567,71	-
		315	12682,34	-
		355	-	15900,65
		400	-	17926,55
		500	-	24083,63
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО ГО «Ухта»	61 791,84	63	8 576,21	-
		110	8 576,21	-
		160	9 718,13	-
		225	11 084,26	-
		280	12 681,25	-
		315	15 218,81	-
		355	-	19 080,78
		400	-	21 511,86
		500	-	28 900,36

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
27 декабря 2022 года № 95/6

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
			Глубина залегания сетей, м				
			до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0
			Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	35 891,86	110	7 209,71	-	-	-	-
		160	7 209,71	-	11 751,72	-	-
		225	6 592,13	-	11 952,12	-	-
		250	7 154,29	-	12 280,87	-	-
		315	7 885,10	-	17 044,45	-	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.					
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)		Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без крепления (группа грунтов 1 - 3)
Глубина залегания сетей, м							
до 2,5 включительно		3,0	до 2,5 включительно		3,0	3,0	
400	-	8 991,43	-	23 318,06	10 142,68		
Население** (тарифы указываются с НДС)							
МО ГО «Ухта»	43 070,23	110	8 651,65	-	-	-	-
		160	8 651,65	-	14 102,06	-	-
		225	7 910,56	-	14 342,54	-	-
		250	8 585,15	-	14 737,04	-	-
		315	9 462,12	-	20 453,34	-	-
		400	-	10 789,72	-	27 981,67	12 171,22

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

полное наименование субъекта регистрации прав

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 16.03.2023, поступившего на рассмотрение 16.03.2023, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости:

Раздел 1 Лист 1

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 1	Всего разделов: 2	Всего листов выписки: 2
16.03.2023г.: № КУВИ-001/2023-64/83010			
Кадастровый номер:	11:20:0606002:400		
Номер кадастрового квартала:	11:20:0606002		
Дата присвоения кадастрового номера:	21.08.2017		
Ранее присвоенный государственный учетный номер:	данные отсутствуют		
Адрес:	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, район ул. Железнодорожная		
Площадь, м2:	10000 +/- 35		
Кадастровая стоимость, руб:	2724300		
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:	данные отсутствуют		
Категория земель:	Земли населенных пунктов		
Виды разрешенного использования:	сладки		
Статус записи об объекте недвижимости:	Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"		
Особые отметки:	Сведения, необходимые для заполнения раздела: 2 - Сведения о зарегистрированных правах, отсутствуют.		
Получатель выписки:	Мисюкиев Ксения Николаевна, действующий(их) на основании документа "Доверенность" Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО "Ухта"		

		 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСАНЫМ		
		Сертификат: 30960197454061001245215004045 Выдан: 06.07.2014 14:45 - ЮРИДИЧЕСКОМУ ДРУЖЕСТВУ РЕПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ИНОСТРАННЫМ ДРУЖЕСТВАМ «19.01.2022 по 10.04.2023»		
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		

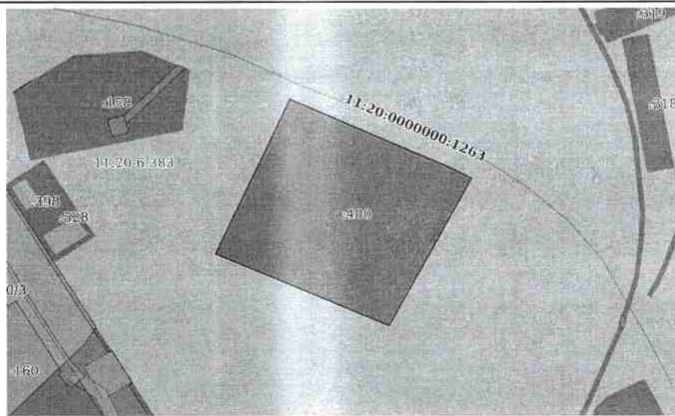
Раздел 3 Лист 2

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 2	Всего листов выписки: 2
16.03.2023г. № КУВИ-001/2023-64183010			
Кадастровый номер:		11:20:0606002:400	

План (чертеж, схема) земельного участка



Масштаб 1:2000

Условные обозначения

[illegible]

ГОРОД

0+

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

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

Контактные телефоны: 789032, 789036
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
 Ответственный за выпуск: Кузнецова Ю.В.
 Тираж 30 экз.
 Распространяется бесплатно