

ГОРОД

Выпуск № 27 (1-я часть)
Суббота 20 июля 2019 г.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2217 от 17 июля 2019 года

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-т Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2

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

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-т Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2 - МУП «Ухтасервис», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля).

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пр-т. Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2, согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

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

- № 6 по пр-т Космонавтов, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 7 по ул.40 лет Коми, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 8 по ул.Коммунальная, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 4 по ул.Дзержинского, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 4, корпус 1 по пр.Строителей, г.Ухта - 75,09 руб. за 1 кв. м,
- № 4, корпус 2 по пр.Строителей, г.Ухта - 75,09 руб. за 1 кв. м,

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

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-т. Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с

управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пр-т Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2, в период управления домами МУП «Ухтасервис» осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

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

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

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта пр-т Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

7.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления довести настоящее постановление до сведения собственников и иных пользователей помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пр-т Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр.Строителей, д.4, корп. 1, 2.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

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

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 6 по пр-
Космонавтов, г.Ухта

№ расч.	Перечень работ	Ед.изм.	Периодичность выполнение работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка (руб)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб./мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных клеток и тамбура	100 м2	3 раза в неделю	156	1,79	279,24	235,88	65 867,13	2,434
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей,	100 м2	2 раза в месяц	24	1,79	42,96	612,85	26 328,04	0,973
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,52	293,06	1 617,69	0,060
Уборка земельного участка (летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт,крыльца)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,41	31,98	347,87	11 124,88	0,411
53-017	Уборка грунта	1000 м2	1 раза в неделю	26	2,06	53,56	216,82	11 612,88	0,429
53-021 (прим.)	Очистка газонов и грунта, от сильной загрязненности (весной, осенью)	1000 м2	2 раза за сезон	3	2,06	6,18	4 062,44	25 105,88	0,928
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерной площадки (13мкд)	1 шт.	ежедневно	182	0,08	14,56	76,25	1 110,20	0,041
52-028	Дезинфекция бункереров (13МКД)	10 шт.	6 раз в месяц	6	0,08	0,48	704,98	338,39	0,013
52-029	Дезинфекция контейнеров	10 шт.	1 раз в месяц	6	0,38	2,28	469,08	1 069,50	0,040
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежевывапавшего снега с крылец, асф.покрытие - 50%)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,23	17,94	471,77	8 463,55	0,313
54-013	Сдвигание снега с территории 1 класса	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,41	21,32	2 828,22	60 297,65	2,228
54-022	Очистка крылец и ступеней от уплотненного снега	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,56	7 805,61	12 176,75	0,450
54-025	Пескопосыпка территории песком, 30% от S (крыльца, вдоль фасада)	1000 м2	по необходимости	26	0,05	1,30	576,61	749,59	0,028
	Стоимость песка	м3				1,00	175,00	175,00	0,006
54-043	Зимняя уборка газонов от мусора 30% от площ. газона)	1000 м3	1 раз в месяц	6	0,62	3,72	59,56	221,56	0,008
	Механизированная уборка дворовой территории (погрузчик)	маш/ч	по необходимости			2,00	1 782,05	3 564,10	0,132
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерной площадки (13мкд)	1 шт.	ежедневно	183	0,08	14,64	76,25	1 116,30	0,041
Плановые осмотры									
3-7-1а	Осмотр стальных кровель	1000 м2	1 раз в год	1	1,06	1,06	959,67	1 017,25	0,038
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	1 раз в год	1	0,90	0,90	99,26	89,33	0,003
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	2	0,82	1,64	1 685,98	2 765,01	0,102
42-010	Осмотр каменных конструкций (наруж.стен)	1000 м2	1 раз в год	1	1,17	1,17	827,18	967,80	0,036
42-009	Осмотр внутренней отделки стен	1000 м2	1 раз в год	1	2,06	2,06	789,96	1 627,32	0,060
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов (окна, двери)	1000 м2	1 раз в год	1	2,06	2,06	789,96	1 627,32	0,060
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2раза в год	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,006
2-1-16	Проверка технического состояния вентиляционных каналов	1 вентканал	2 раза в год	2	52,00	104,00	77,83	8 094,32	0,299
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и эл/оборудования на л/клетках	100 л.к	2 раза в год	2	0,15	0,30	3 793,45	1 138,04	0,042
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	1 раз в год	2	12,00	24,00	189,68	4 552,32	0,168
33-052	Техническое обслуживание ГРПЦ жилых домов 137 серии	шт.	1 раз в год	2	1,00	2,00	1 382,50	2 765,00	0,102
	Электрические измерения и испытания	щит	1 раз в год			15,00	763,00	11 445,00	0,423
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2 раза в год	2	0,82	1,64	1 685,98	2 765,01	0,102
32-101	Прочистка засоров ГВС	3 м	по необходимости		16,67	16,67	1 042,06	17 371,14	0,642
Содержание общего имущества МКД									
Очистка кровли									

54-041	Очистка оголовков и кровли от снежных свесов и сосулек (10% от Скр.)	100 м2	по необходимости 3 раза	3	1,06	3,18	2 102,22	6 685,06	0,247
54-041	Очистка входного козырька от снега (площ.6,2м2)	100 м2	по необходимости	3	0,06	0,18	2 102,22	378,40	0,014
	Автовышка (18 метров)	м/ч	по необходимости	2	1,00	2,00	1 200,00	2 400,00	0,089
Электроснабжение									
33-019	Смена ламп накаливания	10 шт.	по необходимости		3,00	3,00	995,11	2 985,33	0,110
33-037	Снятие показаний ОДПУ	шт.	1 раз в месяц	12	1,00	12,00	54,34	652,08	0,024
Техническое обслуживание наружных газопроводов									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	7,00	7,00	11,15	78,05	0,003
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	356,00	356,00	5,56	1 979,36	0,073
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	278,00	278,00	22,23	6 179,94	0,228
	Смазка газового крана до D 25-40мм (подъезд, квартиры)	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	122,33	733,98	0,027
	Смазка газового крана до D 20мм (подъезд, квартиры)	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	94,51	567,06	0,021
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	30,00	30,00	11,15	334,50	0,012
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	48,00	48,00	486,44	23 349,12	0,863
	Аварийное обслуживание	м2	ежедневно	12	2 255,30	27 063,60	3,11	84 167,80	3,110
	Дератизация (тех. узел)	м2	4 раза в год	4	100,00	400,00	4,01	1 604,00	0,059
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
ТЭР 31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м.п.	1 раз в год	1	1,00	1,00	2 529,62	2 529,62	0,093
ТЭР 31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000 м3	1 раз в год	1	11,73	11,73	201,44	2 362,89	0,087
ТЭР 31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	1	117,25	117,25	287,15	33 668,34	1,244
ТЭР 31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прб.	1 раз в год	1	50,00	50,00	60,81	3 040,50	0,112
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							379 300,00	
ИТОГО по содержанию								461 017,03	461 017,03
ИТОГО текущий ремонт								379 300,00	
Непредвиденные расходы								46 101,70	
ВСЕГО годовые затраты								886 418,73	32,75
НДС								177 283,75	
ВСЕГО годовые затраты с НДС								1 063 702,48	39,30
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								32,75	
Размер платы за жилое помещение с учетом НДС (руб/м2)								39,30	39,30

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

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

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

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 7 по ул.40 лет Коми, г.Ухта

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на три года	Разовый объем работ	Объем работ и оказания услуг на 1 год	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4		5	6	7	8	9
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание л/клеток, маршей	100 м2	2 раза в неделю - 104	104	1,452	151,01	235,88	35620,24	1,321
51-009	Мытье л/клеток, маршей, тамбуров, коридоров	100 м2	2 раз в месяц-12	24	1,452	34,85	612,85	21357,82	0,792
	Дератизация	1 м2	1 раз в квартал -4	4	100,00	400,00	4,01	1604,00	0,059
Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									-
Летняя уборка									-
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асф.покрытие, крыльца)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	1,73	90,09	347,87	31339,61	1,162
53-020 прим.	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	2,37	61,59	209,68	12914,19	0,479
53-001 прим.	Уборка отмостки (подметание)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,10	0,60	347,87	208,72	0,008
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	2,37	2,37	4 062,44	9627,98	0,357
52-029	Дезинфекция контейнеров	10 шт	6 раз за сезон -6	6	0,6	3,60	469,08	1688,69	0,063
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок	шт.	156	156	0,06	9,75	76,25	743,44	0,028
52-028	Дезинфекция бункеров	10шт	1 раз в месяц - 6	6	0,06	0,38	704,98	264,37	0,010
Зимняя уборка									-
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца,асфальт)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,33	17,31	471,77	8164,26	0,303
54-013	Сдвигание снега по территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю- 52	52	0,33	17,31	2 828,22	48956,49	1,815
54-043 прим	Уборка случайного мусора (30% от всей площади)	1000 м2	1 раз в неделю - 26	26	0,71	18,48	59,56	1100,67	0,041
54-013 прим	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,099	0,60	2 828,22	1696,93	0,063
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, гл. фасад)	1000 м2	по необходим.	26	0,07	1,73	576,61	997,54	0,037
	песок	м3				1,00	175,00	175,00	0,006
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок	шт	156	156	0,06	9,75	76,25	743,44	0,028
	Механизированная уборка (Погрузчик ПУГ 1)	м/час	по необходим.		2,00	2,00	1782,05	3564,10	0,132
Плановые осмотры									-
3-7-1в	Осмотры шиферной кровли	1000 м2	2	2	1,114	2,23	959,67	2140,06	0,079
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,053	0,05	789,96	41,87	0,002
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000 м2	2	2	0,63	1,26	827,18	1039,40	0,039
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,10	0,20	1 685,98	337,20	0,013
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,03	0,06	3 793,45	227,61	0,008
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,006
2-1-16	Проверка вентканалов	шт	4	4	52,00	208,00	77,83	16188,64	0,600
42-011	Осмотр ХВ и отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,10	0,20	1 685,98	337,20	0,013
32-101прим.	Прочистка засоров ХВС, отведение сточных вод	3 м	по необходимости		17,17	17,17	1 042,06	17888,70	0,663
Содержание иных элементов общего имущества									-
-	Кровля и подвал	-	-	-	-	-	-	-	-
пр.54-041	Очистка кровли, козырьков от слежавшегося снега	100 м2	3	3	0,22	0,67	2 102,22	1408,49	0,052
51-034	Уборка чердака от мусора	100 м2	1	1	8,911	8,91	1 067,43	9510,80	0,353
	Лестничная клетка								
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходим.		6,00	6,00	295,54	1773,24	0,066
	Электроснабжение								
33-049	Смена ламп ДРЛ	шт.	по необходим.		2,00	2,00	412,99	825,980	0,031
	Электрические измерения и испытания	1 раз год			15,00	15,00	763,00	11445,000	0,424
	Прочее								
	Затраты на обслуживания ВДГО								
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	5,70	5,70	11,15	63,56	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м2	1 раз в год	1	323,00	323,00	5,56	1 795,88	0,07

	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	27,00	27,00	11,15	301,05	0,01
	Техническое обслуживание газовых плит, относящихся к общему имуществу	4х горелочная газовая	1 раз в год	1	48,00	48,00	486,44	23 349,12	0,87
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	188,00	188,00	16,68	3 135,84	0,12
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 -40мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	87,00	87,00	22,23	1 934,01	0,07
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 41 -50мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	13,00	13,00	27,81	361,53	0,01
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	48,00	48,00	94,51	4 536,48	0,17
	Смазка газового крана диаметром до 25-40мм	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	122,33	733,98	0,03
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1м2	12	12	2 247,40	26 968,80	3,11	83 872,97	3,11
0,65+								-	-
31-053	Промывка СО	100 м3	1	1	114,75	114,75	287,15	32 950,46	1,22
31-043	Спуск воды и наполнение системы без осмотра	1000 м3	1	1	11,48	11,48	201,44	2 312,53	0,09
31-068	Гидравлическое испытание СО	100м	1	1	1,00	1,00	2 529,62	2 529,62	0,09
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов	прибор	по необходимости		15,00	15,00	60,81	912,15	0,03
Текущий ремонт								-	-
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, электрические измерения и испытания (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							400000,00	14,83
ИТОГО по содержанию								402 877,89	
ИТОГО Текущий ремонт								400 000,00	
Непредвиденные расходы								80 287,79	
ВСЕГО годовые затраты								883 165,68	32,75
НДС								176 633,14	
ВСЕГО годовые затраты с НДС								1 059 798,81	39,30
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								32,75	
Размер платы за жилое помещение с учётом НДС (руб/м2)								39,30	

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

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

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

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 8 по ул.Коммунальная, г.Ухта

№ расц.	Перечень работ	Ед.из м	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка (руб)	годовая стоимость руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб./мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (лет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Санитарное содержание										согласно договора управления МКД
51-001	Влажное подметание лестничных клеток и тамбура	100 м2	3 раза в неделю	156	0,48	74,88	235,88	17 662,69	2,666	
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей,	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,76	612,85	3 530,02	0,533	
51-025	Влажная протирка перил		1 раз в месяц	12	0,10	1,20	293,06	351,67	0,053	
Уборка земельного участка (летняя и зимняя)										
Летняя уборка										
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт,крыльца)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,23	17,94	347,87	6 240,79	0,942	
53-017	уборка грунта	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,67	17,42	216,82	3 777,00	0,570	
53-021 (прим.)	Очистка газонов и грунта, отмостки от сильной загрязненности (весной)	1000 м2	1 раз в год	1	0,90	0,90	4 062,44	3 656,20	0,552	
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерной площадки (на 8 МКД)	шт.	6 раз в неделю	156	0,13	20,28	76,25	1 546,35	0,233	
52-029	Дезинфекция контейнеров	10 шт.	6 раз в летний период	6	0,20	1,20	469,08	562,90	0,085	
Зимняя уборка										
54-003	Подметание свежевыпавшего снега с крылец, проезд - 50%)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,12	9,36	471,77	4 415,77	0,667	
54-013	Сдвигание снега с территории 1 класса		2 раза в неделю	52	0,11	5,72	2 828,22	16 177,42	2,442	
54-022	Очистка крылец от уплотненного снега	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,01	0,52	7 805,61	4 058,92	0,613	
54-025	Пескопосыпка территории песком, (крыльца, тропинка вдоль дома)	1000 м2	по необходимости	13	0,05	0,65	576,61	374,80	0,057	
	Стоимость песка	м3			3,00	3,00	175,00	525,00	0,079	
54-043	Зимняя уборка газонов от мусора 50% от площ. Газона)	1000 м3	1 раз в месяц	6	0,33	1,98	59,56	117,93	0,018	
	Механизированная уборка дворовой территории Погрузчик ПУГ-1	маш/ч	по необходимости		2,00	2,00	1 782,05	3 564,10	0,538	
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерной площадки (на 8 МКД)	1 шт.	6 раз в неделю	156	0,13	20,28	76,25	1 546,35	0,233	
Плановые осмотры										
3-7-1в	Осмотр шатровой кровли	1000 м2	1 раз в год	1	0,69	0,69	959,67	662,17	0,100	
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	1 раз в год	1	0,52	0,52	99,26	51,62	0,008	
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	2	0,53	1,06	1 685,98	1 787,14	0,270	
42-010	Осмотр каменных конструкций (наруж.стен)	1000 м2	1 раз в год	1	0,31	0,31	827,18	256,43	0,039	
42-009	Осмотр внутренней отделки стен	1000 м2	1 раз в год	1	0,68	0,68	789,96	537,17	0,081	
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов (окна, двери)	1000 м2	1 раз в год	1	0,02	0,02	789,96	15,80	0,002	
33-055	Техническое обслуживание этажных эл.щитов	шт.	1 раз в год	2	4,00	8,00	1 091,67	8 733,36	1,318	
33-052	Техническое обслуживание ГРЩ жилых домов	шт.	1 раз в год	2	1,00	2,00	1 382,50	2 765,00	0,417	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	1 раз в год	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,024	
2-1-16	Проверка технического состояния вентиляционных каналов	1 вентка нал	1 раз в год	2	16,00	32,00	77,83	2 490,56	0,376	
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и эл/оборудования на л/клетках	100 л/кл.	1 раз в год	2	0,02	0,04	7 852,45	314,10	0,047	
	Электрические измерения и испытания	щит	1 раз в год	1	4,00	4,00	763,00	3 052,00	0,461	
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	1 раз в год	2	0,53	1,06	1 685,98	1 787,14	0,270	
Содержание общего имущества МКД										
Очистка кровли										
54-041	Очистка оголовков и кровли от снежных свесов и сосулек (10% от Скр.)	100 м2	3 раза в сезон	3	0,69	2,07	2 102,22	4 351,60	0,657	
54-041	Очистка входного козырька от снега (площ.6,2 м2)	100 м2	3 раза в сезон	3	0,06	0,18	2 102,22	378,40	0,05712	
	Автовышка	100 м2	3 раза в сезон	3	1,00	3,00	1 200,00	3 600,00	0,543	

Электроснабжение									
33-037	Снятие показаний эл.счетчика коммунального назначения	шт.	1 раз в месяц	12	1,00	12,00	54,34	652,08	0,098
Прочее									
Техническое обслуживание наружных газопроводов									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	4,80	4,80	11,15	53,52	0,008
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	66,00	66,00	5,56	366,96	0,055
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	шт.	1 раз в год	1	114,00	114,00	22,23	2 534,22	0,383
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	16,00	16,00	94,51	1 512,16	0,228
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	11,15	133,80	0,020
	Плита 4-х горелочная газовая	шт.	1 раз в год	1	16,00	16,00	486,44	7 783,04	1,175
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	ежедневно	12	552,10	6 625,20	3,44	22 790,69	3,440
	Дератизация		1 раз в квартал	4	100,00	400,00	4,01	1 604,00	0,242
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации									
31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м	1 раз в год	1	2,53	2,53	2 529,62	6 399,94	0,966
31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000 м3	1 раз в год	1	3,12	3,12	201,44	628,49	0,095
31-052	Промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим способом при давлении городской сети 6 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3	1 раз в год	1	31,20	31,20	258,84	8 075,81	1,219
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прб.	1 раз в год	13	20,00	260,00	60,81	15 810,60	2,386
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							496 000,00	74,866
ИТОГО по содержанию								167 392,76	167 392,76
ИТОГО текущий ремонт								496 000,00	
Непредвиденные расходы								49 600,00	
ВСЕГО затраты								216 992,76	32,75
НДС								43 398,55	
ВСЕГО затраты с НДС								260 391,31	39,30
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								32,75	
Размер платы за жилое помещение с учетом НДС (руб/м2)								39,30	

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

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

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

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 4 по ул.Дзержинского, г.Ухта

№ расп.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ на год	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание л/клеток, маршей, тамбуров	100 м2	2 раз в неделю - 52	52	1,88	97,84	235,88	23 078,41	0,857
51-009	Мытье л/клеток, маршей, тамбуров	100 м2	24	24	1,88	45,16	612,85	27 676,43	1,028
52-045	Подметание пола в душевой	10 м2	156	156	1,05	163,80	26,21	4 293,73	0,159
52-043	Мытье пола в душевой	10 м2	104	104	1,05	109,20	52,41	5 723,51	0,213
51-020	Влажная протирка подоконников	100 м2	12	12	0,07	0,86	524,18	450,80	0,017
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	12	12	0,09	1,08	293,06	316,51	0,012
	Дератизация	1 м2	1 раз в квартал	4	100,00	400,00	4,01	1 604,00	0,060

<u>Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)</u>									
-									
<u>Летняя уборка</u>									
-									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр.часть, крыльца, вх.площ.)	1000 м2	52	52	0,29	15,14	347,87	5 266,76	0,196
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	78	78	1,42	110,99	209,68	23 272,30	0,864
53-001 (прим.)	Уборка отмостки (подметание)	1000 м2	26	26	0,12	3,04	347,87	1 057,53	0,039
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	1,42	1,42	4 062,44	5 768,66	0,214
52-029	Дезинфекция контейнеров	10 шт.	6	6	0,05	0,30	469,08	140,72	0,005
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (прим.) - (на 11 МКД)	шт.	6 раз в неделю	156	0,09	14,18	76,25	1 081,18	0,040
<u>Зимняя уборка</u>									
-									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца, вх.площ.)	1000 м2	156	156	0,29	45,43	471,77	21 432,59	0,796
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (вх.площ.,пр.часть)	1000 м2	52	52	0,27	14,29	2 828,22	40 415,32	1,501
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора (30% от всей площади)	1000 м2	52	52	0,55	28,57	59,56	1 701,76	0,063
54-013 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	26	26	0,12	3,04	2 828,22	8 597,80	0,319
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх.площ.)	1000 м2	26	26	0,06	1,54	576,61	887,98	0,033
	Песок	м3			1,00	1,00	175,00	175,00	0,006
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (прим.) - (на 11 МКД)	шт.	6 раз в неделю	156	0,09	14,18	76,25	1 081,18	0,040
<u>Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</u>									
-									
<u>Плановые осмотры</u>									
-									
3-7-1в	Осмотры шиферной кровли	1000 м2	1	1	0,94	0,94	959,67	902,09	0,034
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,07	0,07	789,96	55,30	0,002
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000 м2	1	1	2,18	2,18	827,18	1 803,26	0,067
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,16	0,32	1 685,98	539,51	0,020
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,30	0,60	3 793,45	2 276,07	0,085
42-013	Осмотр эл.сетей и эл.обор. в подвале, щитовая	1000 м2	2	2	0,03	0,05	1 685,98	84,30	0,003
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,006
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	2	2	46,00	92,00	77,83	7 160,31	0,266
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,80	1,61	1 685,98	2 714,43	0,101
<u>Содержание иных элементов общего имущества</u>									
-									
<u>Кровля и подвал</u>									
-									
54-041 (прим.)	Очистка кровли от слежавшегося снега (10% от S кровли)	100 м2	по необходимости	3	1,41	4,22	2 102,22	8 871,38	0,329
54-041 (прим.)	Очистка козырьков от снега	100 м2	по необходимости	3	0,06	0,18	2 102,22	378,40	0,014
51-034	Уборка бойлера, электрощитовая, чердак от мусора	100 м2	1 раз	1	8,28	8,28	1 067,43	8 838,33	0,328
<u>Лестничная клетка</u>									
-									
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		6,00	6,00	295,54	1 773,23	0,066
15-009	Смена стекол	10 м2	по необходимости		0,50	0,50	8 986,46	4 493,23	0,167
15-015	Смена дверных ручек	шт.	по необходимости		1,00	1,00	159,89	159,89	0,006
15-046	Укрепление оконных и дверных приборов	шт.	по необходимости		3,00	3,00	196,59	589,76	0,022
15-051	Смена замков навесных	шт.	по необходимости		2,00	2,00	182,82	365,64	0,014
<u>Электроснабжение</u>									
-									
33-037	Снятие показаний эл.счетчика комм.назначения	шт.	12	12	1,00	12,00	54,34	652,02	0,024
33-019	Смена ламп накаливания на л/кл и МОП	10 шт.	по необходимости		3,10	3,10	995,11	3 084,84	0,115
33-054	Техническое обслуживание ГРЩ 5-этажных жилых домов (прим.)	шт.	1 раз в год	2	1,00	2,00	885,13	1 770,27	0,066
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	1 раз в год	2	15,00	30,00	189,68	5 690,30	0,211
<u>Прочее</u>									
-									
<u>Техническое обслуживание наружных газопроводов</u>									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	7,60	7,60	11,15	84,74	0,003
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	175,00	175,00	5,56	973,00	0,036
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	237,00	237,00	22,23	5 268,51	0,196
	Смазка газового крана до D 25-40мм	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	122,33	733,98	0,027
	Смазка газового крана до D 20 мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	94,51	2 268,24	0,084
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	30,00	30,00	11,15	334,50	0,012
	плита 4-х горелочная газовая	шт.	1 раз в год	1	24,00	24,00	486,44	11 674,56	0,434
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	кол-во	12	12	2 244,00	26 928,00	3,11	83 746,08	3,110
<u>Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</u>									
-									
31-054	Промывка СО	1 элев.	1 раз в год	1	1,00	1,00	6 443,61	6 443,61	0,239
31-043	Спуск воды и наполнение системы без	1000 м3	по необходимости	1	11,61	11,61	201,44	2 337,70	0,087

	осмотра								
31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м	1 раз в год	1	1,00	1,00	2 529,62	2 529,62	0,094
32-065	Набивка сальника на задвижке	шт.	по необходимости		5,00	5,00	300,82	1 504,10	0,056
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов	прибор	1 раз при запуске и по необходимости		12,00	12,00	60,81	729,78	0,027
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							488 000,00	
ИТОГО по содержанию								345 010,23	
ИТОГО текущий ремонт								488 000,00	
Непредвиденные расходы								48 800,00	
ВСЕГО затраты								881 810,23	
НДС								176 362,05	
ВСЕГО затраты с НДС								1 058 172,27	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								32,75	
Размер платы за жилое помещение с учетом НДС (руб/м2 в мес.)*								39,30	

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

Приложение № 5
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

Наименование улицы	г. Ухта, пр. Строителей
№ дома	4, корпус 1
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	5
Количество подъездов	1
Количество квартир/комнат	95/97
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1856,3
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1440,1
площадь встроенных нежилых помещений, м2	416,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	702,5

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 4 корпус 1, пр.Строителей, г.Ухта

№ расп.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Подметание вестибюля, тамбура, лестничных площадок и маршей, коридоров	100 м2	2 раза в неделю 104	104	4,40	457,29	235,88	107 865,09	4,842
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей, вестибюлей, коридоров, тамбура	100 м2	2 раза в месяц	24	4,40	105,53	612,85	64 672,83	2,903
51-001 (прим.)	Подметание душевой	100 м2	104	104	0,16	16,54	235,88	3 901,46	0,175
51-009	Мытье пола душевой	100 м2	2 раза в неделю	104	0,16	16,54	612,85	10 136,54	0,455
Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)								-	-
Летняя уборка								-	-
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр.часть, крыльцо)	1000 м2	52	52	0,25	12,74	347,87	4 431,86	0,199
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (отмостки)	1000 м2	6	6	0,08	0,47	347,87	163,50	0,007
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	52	52	1,77	91,83	209,68	19 254,91	0,864
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	1,77	1,00	4 062,44	4 062,44	0,182
52-028	Дезинфекция бункер	10 шт.	6	6	0,09	0,55	704,98	387,74	0,017
52-029	Дезинфекция контейнеров	10 шт.	6	6	0,09	0,55	469,08	257,99	0,012
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (прим) на 11 МКД	шт.	6 раз в неделю - 156	156	0,09	14,18	76,25	1 081,23	0,049
Зимняя уборка								-	-
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (пр. часть, крыльца,)	1000 м2	78	78	0,25	19,11	471,77	9 015,52	0,405
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (пр.часть, крыльца)	1000 м2	50	50	0,25	12,25	2 828,22	34 645,70	1,555
54-022 (прим.)	Очистка крылецо, контейнерной площадки	1000 м2	52	52	0,02	1,14	7 805,61	8 898,40	0,399
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора	1000 м2	24	24	1,77	42,38	59,56	2 524,15	0,113

54-022 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	6	6	0,08	0,47	7 805,61	3 668,64	0,165
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх.площ.)	1000 м2	26	26	0,06	1,67	576,61	960,98	0,043
	песок	м3				1,00	175,00	175,00	0,008
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (прим) на 11 МКД	шт.	6 раз в неделю - 156	156	0,09	14,18	76,25	1 081,36	0,049
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необходимости			2,00	1 782,05	3 564,10	0,160
	Механизированная уборка (Зил)	м/час	по необходимости			2,00	1 193,27	2 386,54	0,107
Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								-	-
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	1	1	0,69	0,69	959,67	662,17	0,030
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,05	0,05	789,96	39,50	0,002
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	1	1	0,70	0,70	789,96	552,97	0,025
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона (тепловой узел)	1000 м2	2	2	0,02	0,04	1 685,98	67,44	0,003
42-011	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	1,00	2,00	1 685,98	3 371,96	0,151
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,05	0,10	3 793,45	379,35	0,017
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,007
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,02	0,04	1 685,98	65,75	0,003
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	2	2	28,00	56,00	77,83	4 358,48	0,196
Содержание иных элементов общего имущества								-	-
Кровля и подвал								-	-
54-041	Очистка кровли, оголовков от снежных свесов и сосулек	100 м2	3	3	0,98	2,94	2 102,22	6 180,53	0,277
54-041	Очитска козырьков от снега и наледи	100 м2	3	3	0,03	0,09	2 102,22	189,20	0,008
Лестничная клетка								-	-
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		2,00	2,00	295,54	591,08	0,027
Электроснабжение								-	-
33-054	Техническое обслуживание ГРЩ 5-этажных жилых домов	шт.	2	2	1,00	2,00	885,13	1 770,26	0,079
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	2	2	5,00	10,00	189,68	1 896,80	0,085
33-037	Снятие показаний эл.счетчика коммунального назначения	шт.	12	12	1,00	12,00	54,34	652,08	0,029
Обслуживание ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	5,70	5,70	11,15	63,56	0,003
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	169,00	169,00	5,56	939,64	0,042
	Проверка гермитичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	24,00	24,00	22,23	533,52	0,024
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	8,00	8,00	94,51	756,08	0,034
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	4,00	4,00	11,15	44,60	0,002
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	8,00	8,00	486,44	3 891,52	0,175
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, ГВ, т/энергия, э/нергия)	1 м2	12	12	1 856,30	22 275,60	4,10	91 329,96	4,100
	Дератизация	1 м2	1 раз в квартал	4	100,00	400,00	4,01	1 604,00	0,072
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								-	-
31-052	Промывка СО	100 м3	1	1	98,55	98,55	258,84	25 508,68	1,145
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	9,86	9,86	201,44	1 986,20	0,089
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	1,00	1,00	2 529,62	2 529,62	0,114
31-014	Ремонт задвижек диаметром до 100 мм без снятия с места	1 шт.	1	1	1,00	1,00	1 242,25	1 242,25	0,056
	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)							916 000,00	41,12
ИТОГО по содержанию								434 500,22	
ИТОГО текущий ремонт								916 000,00	
Непредвиденные расходы								43 450,02	
ВСЕГО годовые затраты								1 393 950,25	62,58
НДС								278 790,05	

ВСЕГО годовые затраты с НДС	1 672 740,30	75,09
Рзамер платы за жилое помещение (руб/м2)	62,58	
Размер платы за жилое помещение с учетом НДС (руб/м2)	75,09	

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

Приложение № 6
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2217

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

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 4, корпус 2 по пр.Строителей, г.Ухта

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Подметание вестибюля, лестничных площадок, тамбура, коридоров и маршей 1 этажа	100 м2	2 раза в неделю - 104	104	4,78	496,81	235,88	117 187,54	5,621
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей, вестибюлей, коридоров, тамбура	100 м2	2 раза в месяц	24	4,78	114,65	612,85	70 263,25	3,370
51-001	Подметание душевой	100 м2	104	104	0,29	30,06	235,88	7 090,55	0,340
51-009	Мытье душевой	100 м2	104	104	0,29	30,06	612,85	18 419,82	0,883
	Дератизация	1 м2	1 раз в квартал - 4	4	100,00	400,00	4,01	1 604,00	0,077
Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр.часть, крыльца, вх.площ.)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,40	20,80	347,87	7 235,70	0,347
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (отмостки)	1000 м2	1 раз в неделю 26	26	0,08	2,02	347,87	702,70	0,034
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	1,77	91,83	209,68	19 254,91	0,923
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1 раз весной	1	1,77	1,77	4 062,44	7 190,52	0,345
52-028	Дезинфекция бункеров	10 шт.	6	6	0,09	0,55	704,98	387,74	0,019
52-029	Дезинфекция контейнеров	10шт.	6	6	0,10	0,60	469,08	281,45	0,013
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (на 11 МКД)	шт.	6 раз в неделю - 156182	156	0,09	14,18	76,25	1 081,23	0,052
-									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца, вх.площ.)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,08	4,16	471,77	1 962,56	0,094
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (вх.площ.,пр.часть)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,30	15,60	2 828,22	44 120,23	2,116
54-022 (прим.)	Очистка крылец,вх.площ. , лестницы, контейнерной площадки	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,04	1,98	7 805,61	15 455,11	0,741
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю - 26	26	0,65	16,87	59,56	1 004,78	0,048
54-022 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,08	0,47	7 805,61	3 668,64	0,176
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх.площ.)	1000 м2	по необходимости	13	0,17	2,15	576,61	1 239,71	0,059
	Песок	м3				1,00	175,00	175,00	0,008
52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок (на 11 МКД)	шт.	6 раз в неделю - 156	156	0,25	39,00	76,25	2 973,75	0,143
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необходимости			2,00	1 782,05	3 564,10	0,171
	Механизированная уборка (Зил)	м/час	по необходимости			2,00	1 193,27	2 386,54	0,114
Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
Плановые осмотры									
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	1	1	0,67	0,67	959,67	642,98	0,031
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,05	0,05	789,96	39,50	0,002
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	1	1	1,57	1,57	789,96	1 240,24	0,059

42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 685,98	1 888,30	0,091
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,05	0,10	3 793,45	379,35	0,018
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	7 852,45	157,05	0,008
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 685,98	1 888,30	0,091
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	2	2	23,00	46,00	77,83	3 580,18	0,172
33-054	Техническое обслуживание ГРЩ 5-этажных жилых домов	шт.	2	2	1,00	2,00	885,13	1 770,26	0,085
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	2	2	6,00	12,00	189,68	2 276,16	0,109
42-011	Осмотр ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 685,98	1 888,30	0,091
32-101	Прочистка засоров ГВС, ХВС	3 м	по необходимости		16,83	16,83	1 042,06	17 541,34	0,841
Содержание иных элементов общего имущества									
Кровля и подвал									
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	3	3	2,02	6,05	2 102,22	12 718,43	0,610
Лестничная клетка									
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		2,00	2,00	295,54	591,08	0,028
Прочее									
Обслуживание ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	5,70	5,70	11,15	63,56	0,003
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	169,00	169,00	5,56	939,64	0,045
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	24,00	24,00	22,23	533,52	0,026
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	8,00	8,00	94,51	756,08	0,036
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	4,00	4,00	11,15	44,60	0,002
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	8,00	8,00	486,44	3 891,52	0,187
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	12	12	1 737,50	20 850,00	3,11	64 843,50	3,110
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
31-054	Промывка системы центрального отопления трубопровода и отопительные приборы гидропневматическим способом в домах 5-12 этажей при диаметре трубопровода от 15 до 32 мм	1 элев.	1	1	1,00	1,00	6 443,61	6 443,61	0,309
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	9,17	9,17	201,44	1 847,20	0,089
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,00	2 529,62	7 588,86	0,364
31-014	Ремонт задвижек диаметром до 100 мм без снятия с места	1 шт.	1	1	1,00	1,00	1 242,25	1 242,25	0,060
32-065	Набивка сальника на задвижке д=200 мм	1 шт.	1	1	4,00	4,00	563,89	2 255,56	0,108
	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)							816 000,00	39,137
ИТОГО по содержанию								464 301,18	464 301,18
ИТОГО текущий ремонт								816 000,00	
Непредвиденные расходы								46 430,12	
ВСЕГО годовые затраты								1 326 731,30	63,63
НДС								238 811,63	
ВСЕГО годовые затраты с НДС								1 565 542,93	75,09
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								63,63	
Размер платы за жилое помещение с учетом НДС (руб/м2)								75,09	

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2218 от 17 июля 2019 года
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 158, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации

МОГО «Ухта» от 26.03.2019 № 709 «Об определении органа, уполномоченного на формирование и ведение перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

10. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, - МУП «Ухтасервис», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от

02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

11. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

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

- № 18 по ул.Молодежная, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 13 по ул.Геологов, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 20 по ул.Совхозная, пгт Шудаяг, г.Ухта - 27,19 руб. за 1 кв.

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

13. Определить период управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

14. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, в период управления многоквартирными домами МУП «Ухтасервис», осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

15.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт. Шудаяг, ул.Совхозная, д.20.

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

15.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

16. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

16.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления довести настоящее постановление до сведения собственников и иных пользователей помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, ул.Молодежная, д.18, ул.Геологов, д.13, пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20.

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

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2218

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

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 13 по ул.Геологов в г. Ухта

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения на год	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Объем работ на 3 года	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Санитарное содержание помещений общего пользования										
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	104	0,529	55,02	165,05	235,88	38 931,52	0,65	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	52	1,098	57,10	171,29	235,88	40 403,41	0,67	
51-009	Мытье лестничных площадок 1этажа	100 м2	26	0,529	13,75	41,26	612,85	25 287,42	0,42	
51-009 пр	Мытье лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	12	1,098	13,18	39,53	612,85	24 224,73	0,40	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	1,20	700,50	840,60	0,01	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,480	0,48	1,44	59,56	85,77	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	0,30	290,69	87,21	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,090	0,09	0,27	293,06	79,13	0,00	
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	0,60	0,60	1,80	198,51	357,32	0,01	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)								0,00	0,00	
	Летняя уборка							0,00	0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	26	0,909	23,634	70,902	347,87	24 664,68	0,41	

53-020	Уборка газонов	1000 м2	6	2,264	13,584	40,752	209,68	8 544,88	0,14	
	Зимняя уборка					0,000		0,00	0,00	
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (крылец и входных площадок)	1000 м2	26	0,042	1,095	3,284	471,77	1 549,20	0,03	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	26	0,155	4,030	12,090	2 828,22	34 193,18	0,57	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	78	0,042	3,284	9,851	7 805,61	76 896,19	1,28	
54-043	Зимняя уборка газонов (при сходе снега)	1000 м2	4	2,264	9,056	27,168	59,56	1 618,13	0,03	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	12	0,197	2,365	7,096	576,61	4 091,39	0,07	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	3,000	175,00	525,00	0,01	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								0,00	0,00	
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	2 раза в год	1,089	2,178	6,534	1 240,76	8 107,13	0,13	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	2 раза в год	1,577	3,154	9,462	789,96	7 474,60	0,12	
42-011	Осмотр СО и ГВС в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,818	2,454	7,362	1 685,98	12 412,18	0,21	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,818	1,636	4,908	685,98	3 366,79	0,06	
42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2 раза в год	0,818	1,636	4,908	1 685,98	8 274,79	0,14	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2 раза в год	1,636	3,272	9,816	1 685,98	16 549,58	0,28	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	0,01	0,02	0,060	7 852,45	471,15	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	2 раза в год	36,00	72,00	216,000	167,23	36 121,68	0,60	
2-1-16	Проверка вентканалов	шт	2 раз в год	72,00	144,00	432,000	77,83	33 622,56	0,56	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома								0,00	0,00	
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	6,00	1 520,75	9 124,50	0,15	
	Кровля							0,00	0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	3 раза в год и по мере необходимости	1,09	3,27	9,80	2 312,44	22 664,24	0,38	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	9,00	1 200,00	10 800,00	0,18	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								0,00	0,00	
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках СО	шт	по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	271,17	8 135,10	0,14	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	75,72	75,72	227,16	287,15	65 228,99	1,09	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1 раз при запуске СО и по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	60,81	1 824,30	0,03	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	7,572	7,572	22,72	201,44	4 575,91	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1 раз в год	13,29	13,29	39,87	2 529,62	100 855,95	1,68	
VI. Текущий ремонт								0,00	0,00	
11-01-035-4 пр	Обрамление по периметру люкак входа на чердак для защиты торцов утепления	100 м2	1	0,12	0,12	0,12	55 585,60	6 670,27	0,11	
21-031 пр	Герметизация раствором дверных коробок, швов, гильз и т.д.	10м2	1	5	5	5	11 101,80	55 509,00	0,92	
2-2-2-1-35	Устройство теплоизоляции трубопровода канализации	1м2	1	10	10	10	451,06	4 510,60	0,08	
17-055	Герметизация примыканий тамбуров к МКД	10м	1	0,8	0,8	0,8	5 237,55	4 190,04	0,07	
VII. Прочие услуги								0,00	0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	14,42	14,42	43,26	11,15	482,35	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	207,40	207,40	622,20	5,56	3 459,43	0,06	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	11,15	1 204,20	0,02	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1 раз в год	326,00	326,00	978,00	16,68	16 313,04	0,27	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	94,51	10 207,08	0,17	
	Аварийное обслуживание	м2	12	1669,00	20028,00	60084,00	3,78	227 117,52	3,78	
	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	1800,00	4,01	7 218,00	0,12	
	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	36,00	5 320,00	191 520,00	3,19	

ИТОГО по содержанию		1 089 510,83	18,13
ИТОГО текущий ремонт		70 879,91	1,18
Непредвиденные расходы (10%)		108 951,08	1,81
ВСЕГО годовые затраты		1 269 341,82	21,13
НДС		253 868,36	4,23
ВСЕГО годовые затраты с НДС		1 523 210,19	25,35
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)			21,13
Размер платы за жилое помещение с учётом НДС (руб/м2 в мес.) *			25,35
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определён п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.			

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2218

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

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 20 по ул.Совхозная в пгт. Шудаяг

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
Зимняя уборка									
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
2-1-1а	Проверка дымоходов	1 дым.	2 раза в год	6,00	12,00	167,23	2006,76	0,96	
3-7-1в	Осмотр кровли асб.-цементной	1000 м2	2 раза в год	0,29	0,58	1033,51	599,44	0,29	
ТЭР 42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2 раза в год	0,19	0,38	99,26	37,72	0,02	
ТЭР 42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,17	0,34	1685,98	573,23	0,27	
ТЭР 42-011	Осмотр СО в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,17	0,51	1685,98	859,85	0,41	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома									
	Проведение электротехнических измерений и испытаний	1 -кв-ра	1 раз в три года	6,00	6,00	733,00	4 398,00	2,10	12
	Дератизация	м2	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	26,16	104,64	4,01	419,61	0,20	12
пр. ТЭР 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием	100 м2	4 раза за сезон	0,339	1,36	1994,52	2 704,57	1,29	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
ТЭР 31-043	Спуск воды и наполнение системы без осмотра	1000 м3	1 раз в год	0,62	0,623	201,44	125,50	0,06	
ТЭР 31-053	Промывка СО	100 м3	1 раз в год	0,02	0,02	287,15	5,74	0,003	
ТЭР 31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м	1 раз в год	0,65	0,65	2529,62	1649,31	0,79	
VI. Текущий ремонт									
ТЭР 17-006	Ремонт отдельных мест покрытия из асбоцементных листов обыкновенного профиля	10 м2		1,00	1,00	5389,54	5389,54	2,58	12
(прим) 21-056	Ремонт поверхности дымовых труб с помощью оштукатуривания	10 м2		0,10	0,10	6550,36	655,04	0,31	12
прим. 33-033	Смена отдельных участков внутренней проводки	м		5,70	5,70	154,60	881,22	0,42	12
17-054 (прим)	Смена конька кровли + примыкания к оголовкам	10 м		1,20	1,20	3336,83	4004,20	1,91	12
(прим) 2-2-5-1	Ремонт оконных переплетов (слух окно)	1 створка		2,00	2,00	280,43	560,86	0,27	12
	Диагностика внутридомового газового оборудования	1 квартира		6,00	6,00	500	3000,00	1,43	12
VII. Прочие услуги									
-	Газовое оборудование								
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	2,50	2,50	11,15	27,88	0,01	

прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	20,00	20,00	5,56	111,20	0,05	
прим.	Визуальная проверка наличия и целосности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	6,00	6,00	11,15	66,90	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре до 32 мм	стык	1 раз в год	12,00	12,00	16,68	200,16	0,10	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	6,00	6,00	94,51	567,06	0,27	
	Аварийное обслуживание		ежедневно	174,4	2092,80	1,90	3976,32	1,90	
	Вывоз отходов ЖБО	маш/ч	ежемесячно	0,53	6,41	2053,56	13166,25	6,29	
	Очистка стоков МУП "УВК"		ежемесячно	1,87	22,44	43,13	967,84	0,46	
ИТОГО по содержанию							32 463,33	15,51	
ИТОГО текущий ремонт							14 490,85	6,92	
Непредвиденные расходы (1 %)							469,54	0,22	
ВСЕГО годовые затраты							47 423,72	22,66	
НДС							9 484,74	4,53	
ВСЕГО годовые затраты с НДС							56 908,47	27,19	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								22,66	
Размер платы за жилое помещение с учётом НДС (руб/м2 в мес.) *								27,19	
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определён п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.									

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 17 июля 2019 г. № 2218

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

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 18 по ул. Молодежная в г. Ухта

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Объем работ на 3 года	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									-	
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	102	0,758	77,32	231,95	235,88	54 711,89	1,05	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	52	1,098	57,10	171,29	235,88	40 403,41	0,78	
51-009	Мытье лестничных площадок 1этажа	100 м2	26	0,758	19,71	59,12	612,85	36 234,14	0,70	
51-009 пр	Мытье лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	12	1,098	13,18	39,53	612,85	24 224,73	0,47	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	1,20	700,50	840,60	0,02	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,480	0,48	1,44	59,56	85,77	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	0,30	290,69	87,21	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,090	0,09	0,27	293,06	79,13	0,00	
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	0,60	0,60	1,80	198,51	357,32	0,01	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)								0,00	0,00	
	Летняя уборка							0,00	0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	26	1,916	49,816	149,448	347,87	51 988,48	1,00	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	6	2,264	13,584	40,752	209,68	8 544,88	0,16	
	Зимняя уборка					0,000		0,00	0,00	
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (крылец и входных площадок)	1000 м2	26	0,030	0,791	2,372	471,77	1 119,03	0,02	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	26	0,182	4,732	14,196	2 828,22	40 149,41	0,77	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	78	0,030	2,372	7,116	7 805,61	55 544,25	1,07	
54-043	Зимняя уборка газонов (при сходе снега)	1000 м2	4	2,264	9,056	27,168	59,56	1 618,13	0,03	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	12	0,197	2,365	7,096	576,61	4 091,39	0,08	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	3,000	175,00	525,00	0,01	

III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								0,00	0,00	
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	2 раза в год	1,070	2,140	6,420	1 240,76	7 965,68	0,15	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	2 раза в год	1,577	3,154	9,462	789,96	7 474,60	0,14	
42-011	Осмотр СО и ГВС в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,732	2,196	6,589	1 685,98	11 108,75	0,21	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,732	1,464	4,393	1 685,98	7 405,84	0,14	
42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2 раза в год	0,732	1,464	4,393	1 685,98	7 405,84	0,14	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2 раза в год	1,464	2,928	8,785	1 685,98	14 811,67	0,28	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	0,01	0,02	0,060	7 852,45	471,15	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	2 раза в год	36,00	72,00	216,000	167,23	36 121,68	0,69	
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт	2 раз в год	72,00	144,00	432,000	77,83	33 622,56	0,65	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома								0,00	0,00	
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	6,00	1 382,50	8 295,00	0,16	
	Кровля					0,00		0,00	0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	по мере необходимости	1,07	3,21	9,63	2 102,22	20 244,38	0,39	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	9,00	1 200,00	10 800,00	0,21	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								0,00	0,00	
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках СО	шт	по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	271,17	8 135,10	0,16	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	67,87	67,87	203,61	287,15	58 466,61	1,12	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1 раз при запуске СО и по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	60,81	1 824,30	0,04	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	6,787	6,787	20,36	201,44	4 101,52	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1 раз в год	13,29	13,29	39,87	2 529,62	100 855,95	1,94	
VI. Текущий ремонт								0,00	0,00	
VII. Прочие услуги								0,00	0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	14,82	14,82	44,46	11,15	495,73	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	207,40	207,40	622,20	5,56	3 459,43	0,07	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	11,15	1 204,20	0,02	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1 раз в год	326,00	326,00	978,00	16,68	16 313,04	0,31	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	94,51	10 207,08	0,20	
	Аварийное обслуживание	м2	12	1447,00	17364,00	52092,00	3,78	196 907,76	3,78	
	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	1800,00	4,01	7 218,00	0,14	
	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	36,00	5 320,00	191 520,00	3,68	
ИТОГО по содержанию								1 087 040,64	20,87	
ИТОГО текущий ремонт								0,00	0,00	
Непредвиденные расходы (_1,25_ %)								13 588,01	0,26	
ВСЕГО годовые затраты								1 100 628,64	21,13	
НДС								220 125,73	4,23	
ВСЕГО годовые затраты с НДС								1 320 754,37	25,35	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								21,13		
Размер платы за жилое помещение с учётом НДС (руб/м2 в мес.) *								25,35		

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2179 от 16 июля 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 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 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 665/04 об определении рыночной стоимости недвижимого имущества (нежилое помещение/1 этаж - нежилое помещение № 1.001, общая площадь 286,0 кв. м, (номера помещений на поэтажном плане № 1 - 19)), расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Дежнева, д.29, составленный Группой компаний РосОценка, ООО «ПроСервисПермь» (дата составления отчета 20.05.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 08.07.2019 (протокол № 4), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение/1 этаж - нежилое помещение № 1.001 (номера помещений на поэтажном плане № 1 - 19) общей полезной площадью 286,0 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Дежнева, д.29, кадастровый номер 11:20:0604002:1236.

Характеристика имущества:

- нежилое помещение/1 этаж - нежилое помещение № 1.001 (номера помещений на поэтажном плане № 1 - 19) общей полезной площадью 286,0 кв. м;
- год постройки - 1987;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 3 168 100,00 (три миллиона сто шестьдесят восемь тысяч сто) рублей, с учетом НДС;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- шаг аукциона в размере 5% от начальной цены - 158 405,00 (сто пятьдесят восемь тысяч четыреста пять) рублей;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 633 620,00 (шестьсот тридцать три тысячи шестьсот двадцать) рублей;
- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;
- место проведения продажи: электронная площадка - универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);
- срок приема заявок на приобретение муниципального имущества - не менее 25 (двадцать пять) календарных дней с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества.

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2180 от 16 июля 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 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 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 665/01 об определении рыночной стоимости объектов, расположенных по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пст Кэмдин, составленный Группой компаний РосОценка, ООО «ПромСервисПермь» (дата составления отчета 20.05.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 08.07.2019 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: баня, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 41,6 кв. м, инв. № 03.06.00063, лит. А, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пст Кэмдин, кадастровый номер 11:20:1301001:236.

Характеристика имущества:

- баня, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 41,6 кв. м, инв. № 03.06.00063;
- год постройки - 1971;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 15 000,00 (пятнадцать тысяч) рублей, с учетом НДС;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- шаг аукциона в размере 5% от начальной цены - 750,00 (семьсот пятьдесят) рублей;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 3 000,00 (три тысячи) рублей;
- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;
- цена продажи земельного участка, кадастровый номер 11:20:1301001:404, земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для обслуживания бани, площадь 155 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пст Кэмдин, принять равной 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей без учета НДС;
- 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. Обязательное условие приватизации - сохранение назначения здания, баня, сроком на один год с даты совершения сделки купли-продажи здания.

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным

имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2181 от 16 июля 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 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 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 665/02 об определении рыночной стоимости объектов, расположенных по адресу: Респ. Коми, г.Ухта, ул.Чернова, дом 25а, составленный Группой компаний РосОценка, ООО «ПроСервисПермь» (дата составления отчета 20.05.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 08.07.2019 (протокол № 2), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое здание - здание общей площадью 923,8 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, д.25а, кадастровый номер 11:20:0607003:243.

Характеристика имущества:

- нежилое здание - здание общей площадью 923,8 кв. м;
- год постройки - 1962;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 1 379 000,00 (один миллион триста семьдесят девять тысяч) рублей, с учетом НДС;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- шаг аукциона в размере 5% от начальной цены - 68 950,00 (шестьдесят восемь тысяч девятьсот пятьдесят) рублей;

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

- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 275 800,00 (двести семьдесят пять тысяч восемьсот) рублей;

- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;
- цена продажи земельного участка, кадастровый номер 11:20:0607003:8, земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для нужд УЦВМ, общая площадь 4 259 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, дом 25а, принять равной 1 037 000 (один миллион тридцать семь тысяч) рублей без учета НДС;

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

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

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

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

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

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

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2182 от 16 июля 2019 года
О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 года № 2071**

Во исполнение решения Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2017 № 234 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», администрация постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014 - 2020 годы», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071 (далее - Программа) следующего содержания:

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

«

Объемы финансирования программы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	13 129 450,00	43 056 332,16	215 327 971,44	0,00	271 513 753,60
	2015	16 423 000,00	35 077 416,62	231 770 101,33	0,00	283 270 517,95
	2016	18 569 060,00	100 029 265,43	330 757 849,76	0,00	449 356 175,19
	2017	25 264 137,67	213 200 000,10	287 194 236,61	0,00	525 658 374,38
	2018	11 320 475,14	90 621 895,30	210 847 224,41	0,00	312 789 594,85
	2019	3 338 000,00	17 638 828,00	182 568 741,00	0,00	203 545 569,00
	2020	3 338 000,00	117 466 428,00	180 603 430,00	0,00	301 407 858,00
	Итого	91 382 122,81	617 090 165,61	1 639 069 554,55	0,00	2 347 541 842,97

»

1.2. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Доступное и комфортное жилье» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	13 129 450,00	34 784 732,16	77 612 316,45	0,00	125 526 498,61
	2015	16 423 000,00	22 615 216,62	144 520 526,95	0,00	183 558 743,57
	2016	18 569 060,00	90 398 009,43	147 873 420,11	0,00	256 840 489,54
	2017	21 246 837,67	76 087 048,54	141 924 218,92	0,00	239 258 105,13
	2018	11 320 475,14	77 161 374,51	67 096 546,84	0,00	155 578 396,49
	2019	3 338 000,00	16 478 700,00	26 867 044,00	0,00	46 683 744,00
	2020	3 338 000,00	16 650 500,00	28 834 469,00	0,00	48 822 969,00
	Итого	87 364 822,81	334 175 581,26	634 728 542,27	0,00	1 056 268 946,34

»

1.3. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Жилищное хозяйство» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	0,00	7 781 928,64	0,00	7 781 928,64
	2015	0,00	0,00	3 506 035,93	0,00	3 506 035,93
	2016	0,00	0,00	15 665 692,63	0,00	15 665 692,63
	2017	0,00	19 999 003,56	25 906 880,21	0,00	45 905 883,77
	2018	0,00	0,00	18 667 470,09	0,00	18 667 470,09
	2019	0,00	0,00	40 691 950,00	0,00	40 691 950,00
	2020	0,00	0,00	35 446 950,00	0,00	35 446 950,00
	Итого	0,00	19 999 003,56	147 666 907,50	0,00	167 665 911,06

»

1.4. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Коммунальное хозяйство» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	8 000 000,00	44 830 631,89	0,00	52 830 631,89
	2015	0,00	11 000 000,00	6 193 153,18	0,00	17 193 153,18
	2016	0,00	0,00	526 933,35	0,00	526 933,35
	2017	0,00	0,00	1 105 512,46	0,00	1 105 512,46
	2018	0,00	0,00	763 877,23	0,00	763 877,23
	2019	0,00	0,00	4 872 736,00	0,00	4 872 736,00
	2020	0,00	99 655 800,00	6 435 000,00	0,00	106 090 800,00
	Итого	0,00	118 655 800,00	64 727 844,11	0,00	183 383 644,11

»

1.5. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 4 «Благоустройство» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	271 600,00	85 103 094,46	0,00	85 374 694,46
	2015	0,00	1 462 200,00	77 550 385,27	0,00	79 012 585,27
	2016	0,00	9 580 314,00	105 604 469,17	0,00	115 184 783,17
	2017	4 017 300,00	117 052 666,00	64 728 088,68	0,00	185 798 054,68
	2018	0,00	13 399 238,79	77 779 133,88	0,00	91 178 372,67
	2019	0,00	1 098 846,00	62 712 164,00	0,00	63 811 010,00
	2020	0,00	1 098 846,00	62 712 164,00	0,00	63 811 010,00
	Итого	4 017 300,00	143 963 710,79	536 189 499,46	0,00	684 170 510,25

»

1.6. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

»

	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2018	0,00	0,00	39 957,00	0,00	39 957,00
	2019	0,00	0,00	250 000,00	0,00	250 000,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого	0,00	0,00	289 957,00	0,00	289 957,00

1.7. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 6 «Обеспечение реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2016	0,00	50 942,00	61 087 334,50	0,00	61 138 276,50
	2017	0,00	61 282,00	53 529 536,34	0,00	53 590 818,34
	2018	0,00	61 282,00	46 500 239,37	0,00	46 561 521,37
	2019	0,00	61 282,00	47 174 847,00	0,00	47 236 129,00
	2020	0,00	61 282,00	47 174 847,00	0,00	47 236 129,00
	Итого	0,00	296 070,00	255 466 804,21	0,00	255 762 874,21

»

1.8. Таблицу 3.1 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2016 - 2020 годы», приложение к Программе, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.9. Таблицу 4 «Перечень объектов капитального строительства для муниципальных нужд, подлежащих строительству (реконструкции) за счет средств бюджета МОГО «Ухта», приложение к Программе, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие до 01 января 2019 г.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 июля 2019 г. № 2182

«Таблица 3.1

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2016 – 2020 годы»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)						
			источник финансирования	2016	2017	2018	2019	2020	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»	МУ «УЖКХ»		ВСЕГО	449 356 175,19	525 658 374,38	312 789 594,85	203 545 569,00	301 407 858,00	1 792 757 571,42
			Федеральный бюджет	18 569 060,00	25 264 137,67	11 320 475,14	3 338 000,00	3 338 000,00	61 829 672,81
			Бюджет РК	100 029 265,43	213 200 000,10	90 621 895,30	17 638 828,00	117 466 428,00	538 956 416,83
			Бюджет МОГО "Ухта"	330 757 849,76	287 194 236,61	210 847 224,41	182 568 741,00	180 603 430,00	1 191 971 481,78
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	185 928 640,14	286 519 687,45	152 535 344,92	146 087 450,00	243 777 939,00	1 014 849 061,51
			Федеральный бюджет	0,00	4 017 300,00	0,00	0,00	0,00	4 017 300,00
			Бюджет РК	9 631 256,00	137 112 951,56	13 460 520,79	1 160 128,00	100 815 928,00	262 180 784,35
			Бюджет МОГО "Ухта"	176 297 384,14	145 389 435,89	139 074 824,13	144 927 322,00	142 962 011,00	748 650 977,16
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	175 832 187,60	134 369 520,64	86 338 141,16	0,00	0,00	396 539 849,40
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	50 000 000,00	50 000 000,00	50 000 000,00	0,00	0,00	150 000 000,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	125 832 187,60	84 369 520,64	36 338 141,16	0,00	0,00	246 539 849,40
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	КУМИ МОГО «Ухта»		ВСЕГО	41 490 183,05	58 454 770,89	25 531 350,80	38 723 650,00	38 895 450,00	203 095 404,74
			Федеральный бюджет	5 962 372,00	7 037 516,00	1 668 996,00	3 338 000,00	3 338 000,00	21 344 884,00
			Бюджет РК	25 619 014,00	11 454 395,00	16 053 369,25	16 478 700,00	16 650 500,00	86 255 978,25
			Бюджет МОГО "Ухта"	9 908 797,05	39 962 859,89	7 808 985,55	18 906 950,00	18 906 950,00	95 494 542,49
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	46 105 164,40	46 314 395,40	38 493 953,40	17 734 469,00	17 734 469,00	166 382 451,20
			Федеральный бюджет	12 606 688,00	14 209 321,67	9 651 479,14	0,00	0,00	36 467 488,81
			Бюджет РК	14 778 995,43	14 632 653,54	11 108 005,26	0,00	0,00	40 519 654,23
			Бюджет МОГО "Ухта"	18 719 480,97	17 472 420,19	17 734 469,00	17 734 469,00	17 734 469,00	89 395 308,16
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация	ВСЕГО	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99

			МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99	
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			УАиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58	
				Федеральный бюджет	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет РК	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58	
				Средства от приносящей доход деятельности	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 1. «Доступное и комфортное жилье»		ВСЕГО	256 840 489,54	239 258 105,13	155 578 396,49	46 683 744,00	48 822 969,00	747 183 704,16			
		Федеральный бюджет	18 569 060,00	21 246 837,67	11 320 475,14	3 338 000,00	3 338 000,00	57 812 372,81			
		Бюджет РК	90 398 009,43	76 087 048,54	77 161 374,51	16 478 700,00	16 650 500,00	276 775 632,48			
		Бюджет МОГО "Ухта"	147 873 420,11	141 924 218,92	67 096 546,84	26 867 044,00	28 834 469,00	412 595 698,87			
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 181 751,54	3 373 094,14	3 351 909,69	9 132 575,00	11 100 000,00	30 139 330,37			
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Бюджет МОГО "Ухта"	3 181 751,54	3 373 094,14	3 351 909,69	9 132 575,00	11 100 000,00	30 139 330,37		
Средства от приносящей доход деятельности			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
МУ УКС		ВСЕГО	175 832 187,60	134 328 321,93	86 248 141,16	0,00	0,00	396 408 650,69			
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Бюджет РК	50 000 000,00	50 000 000,00	50 000 000,00	0,00	0,00	150 000 000,00			
		Бюджет МОГО "Ухта"	125 832 187,60	84 328 321,93	36 248 141,16	0,00	0,00	246 408 650,69			
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
КУМИ МОГО «Ухта»		ВСЕГО	31 721 386,00	55 242 293,66	17 818 767,25	19 816 700,00	19 988 500,00	144 587 646,91			
		Федеральный бюджет	5 962 372,00	7 037 516,00	1 668 996,00	3 338 000,00	3 338 000,00	21 344 884,00			
		Бюджет РК	25 619 014,00	11 454 395,00	16 053 369,25	16 478 700,00	16 650 500,00	86 255 978,25			
		Бюджет МОГО "Ухта"	140 000,00	36 750 382,66	96 402,00	0,00	0,00	36 986 784,66			
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»		ВСЕГО	46 105 164,40	46 314 395,40	38 493 953,40	17 734 469,00	17 734 469,00	166 382 451,20			
		Федеральный бюджет	12 606 688,00	14 209 321,67	9 651 479,14	0,00	0,00	36 467 488,81			
		Бюджет РК	14 778 995,43	14 632 653,54	11 108 005,26	0,00	0,00	40 519 654,23			
		Бюджет МОГО "Ухта"	18 719 480,97	17 472 420,19	17 734 469,00	17 734 469,00	17 734 469,00	89 395 308,16			
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Администрация МОГО «Ухта»		ВСЕГО	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99			
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99			
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 1.1 Переселение граждан из аварийного жилищного фонда											
1.1.1.		Снос аварийных жилых домов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 181 751,54	3 373 094,14	3 351 909,69	9 132 575,00	11 100 000,00	30 139 330,37	
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет МОГО "Ухта"			3 181 751,54	3 373 094,14	3 351 909,69	9 132 575,00	11 100 000,00	30 139 330,37		
	Средства от приносящей доход деятельности			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	МУ УКС	ВСЕГО	125 327 087,60	83 823 221,93	35 713 041,16	0,00	0,00	244 863 350,69		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	125 327 087,60	83 823 221,93	35 713 041,16	0,00	0,00	244 863 350,69		
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	36 750 382,66	96 402,00	0,00	0,00	36 846 784,66		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	36 750 382,66	96 402,00	0,00	0,00	36 846 784,66		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Администрация МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	9 665 624,99	0,00	0,00	9 665 624,99		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3.	Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве	МУ УКС	ВСЕГО	50 505 100,00	50 505 100,00	—	—	—	101 010 200,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	—	—	—	0,00		
			Бюджет РК	50 000 000,00	50 000 000,00	—	—	—	100 000 000,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	505 100,00	505 100,00	—	—	—	1 010 200,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	—	—	—	0,00		
	Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве, и (или) на приобретение жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах	МУ УКС	ВСЕГО	—	—	50 535 100,00	—	—	50 535 100,00		
			Федеральный бюджет	—	—	0,00	—	—	0,00		
			Бюджет РК	—	—	50 000 000,00	—	—	50 000 000,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	535 100,00	—	—	535 100,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	0,00	—	—	0,00		
Задача 1.2 Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства											
1.2.1	Инженерное обустройство микрорайонов индивидуальной застройки жилья	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00		

Задача 1.3. Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан										
1.3.1	Строительство жилых домов	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
1.3.2	Строительство жилья в сельской местности	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
1.3.3.	Обеспечение жильём отдельных категорий граждан	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	31 721 386,00	18 491 911,00	17 722 365,25	19 816 700,00	19 988 500,00	107 740 862,25	
			Федеральный бюджет	5 962 372,00	7 037 516,00	1 668 996,00	3 338 000,00	3 338 000,00	21 344 884,00	
			Бюджет РК	25 619 014,00	11 454 395,00	16 053 369,25	16 478 700,00	16 650 500,00	86 255 978,25	
			Бюджет МОГО "Ухта"	140 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140 000,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.4.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	46 105 164,40	46 314 395,40	38 493 953,40	17 734 469,00	17 734 469,00	166 382 451,20	
			Федеральный бюджет	12 606 688,00	14 209 321,67	9 651 479,14	0,00	0,00	36 467 488,81	
			Бюджет РК	14 778 995,43	14 632 653,54	11 108 005,26	0,00	0,00	40 519 654,23	
			Бюджет МОГО "Ухта"	18 719 480,97	17 472 420,19	17 734 469,00	17 734 469,00	17 734 469,00	89 395 308,16	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 2. «Жилищное хозяйство»			ВСЕГО	15 665 692,63	45 905 883,77	18 667 470,09	40 691 950,00	35 446 950,00	156 377 946,49	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	19 999 003,56	0,00	0,00	0,00	19 999 003,56	
			Бюджет МОГО "Ухта"	15 665 692,63	25 906 880,21	18 667 470,09	40 691 950,00	35 446 950,00	136 378 942,93	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	5 896 895,58	42 693 406,54	10 729 706,96	20 785 000,00	15 540 000,00	95 645 009,08
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Бюджет РК	0,00	19 999 003,56	0,00	0,00	0,00	19 999 003,56
		Бюджет МОГО "Ухта"		5 896 895,58	22 694 402,98	10 729 706,96	20 785 000,00	15 540 000,00	75 646 005,52	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	9 768 797,05	3 212 477,23	7 712 583,55	18 906 950,00	18 906 950,00	58 507 757,83
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МОГО "Ухта"		9 768 797,05	3 212 477,23	7 712 583,55	18 906 950,00	18 906 950,00	58 507 757,83	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			УАиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58
				Федеральный бюджет	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00
				Бюджет РК	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МОГО "Ухта"		—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 2.1. Создание условий для повышения качественных характеристик жилищного фонда										
2.1.1	Реконструкция, капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	9 768 797,05	3 212 477,23	7 712 583,55	18 906 950,00	18 906 950,00	58 507 757,83
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО "Ухта"		9 768 797,05	3 212 477,23	7 712 583,55	18 906 950,00	18 906 950,00	58 507 757,83	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 229 859,84	41 720 186,49	9 524 313,10	13 600 000,00	8 355 000,00	76 429 359,43	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	19 999 003,56	0,00	0,00	0,00	19 999 003,56	
			Бюджет МОГО "Ухта"	3 229 859,84	21 721 182,93	9 524 313,10	13 600 000,00	8 355 000,00	56 430 355,87	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.2.	Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	2 667 035,74	973 220,05	1 205 393,86	7 185 000,00	7 185 000,00	19 215 649,65	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	2 667 035,74	973 220,05	1 205 393,86	7 185 000,00	7 185 000,00	19 215 649,65	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.3.	Межевание и кадастр земельных участков	УАиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58	
			Федеральный бюджет	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	225 179,58	1 000 000,00	1 000 000,00	2 225 179,58	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 3. «Коммунальное хозяйство»			ВСЕГО	526 933,35	1 105 512,46	763 877,23	4 872 736,00	106 090 800,00	113 359 859,04	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	99 655 800,00	99 655 800,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	526 933,35	1 105 512,46	763 877,23	4 872 736,00	6 435 000,00	13 704 059,04	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	526 933,35	1 064 313,75	673 877,23	4 872 736,00	106 090 800,00	113 228 660,33	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	99 655 800,00	99 655 800,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	526 933,35	1 064 313,75	673 877,23	4 872 736,00	6 435 000,00	13 572 860,33	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		МУ УКС	ВСЕГО	0,00	41 198,71	90 000,00	0,00	0,00	131 198,71	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	41 198,71	90 000,00	0,00	0,00	131 198,71	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Задача 3.1. Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры							
3.1.1.	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры, за счет средств инвестора	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	—	—	0,00	

3.1.2.	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	41 198,71	90 000,00	0,00	0,00	131 198,71	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	41 198,71	90 000,00	0,00	0,00	131 198,71	
		МУ «УЖКХ»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ВСЕГО	—	—	—	—	104 900 800,00	104 900 800,00	
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	0,00	0,00	
			Бюджет РК	—	—	—	—	99 655 800,00	99 655 800,00	
3.1.3.	Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	5 245 000,00	5 245 000,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	0,00	0,00	
			ВСЕГО	0,00	0,00	—	—	—	0,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	—	—	—	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	—	—	—	0,00	
	Капитальный ремонт (ремонт) и содержание объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	30 566,03	1 965 311,00	0,00	1 995 877,03	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	0,00	0,00	
			ВСЕГО	—	—	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.1.4.	Предоставление субсидий	МУ «УЖКХ»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	организациям, оказывающим коммунальные услуги населению		Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Задача 3.2. Создание условий для улучшения обеспечения населения коммунальными и бытовыми услугами							
			3.2.1.	Обеспечение населения коммунальным и и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	526 933,35	1 064 313,75	643 311,20	2 907 425,00
	Федеральный бюджет	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет РК	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет МОГО "Ухта"	526 933,35	1 064 313,75				643 311,20	2 907 425,00	1 190 000,00	6 331 983,30	
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 4. «Благоустройство»			ВСЕГО	115 184 783,17	185 798 054,68	91 178 372,67	63 811 010,00	63 811 010,00	519 783 230,52	
			Федеральный бюджет	0,00	4 017 300,00	0,00	0,00	0,00	4 017 300,00	
			Бюджет РК	9 580 314,00	117 052 666,00	13 399 238,79	1 098 846,00	1 098 846,00	142 229 910,79	
			Бюджет МОГО "Ухта"	105 604 469,17	64 728 088,68	77 779 133,88	62 712 164,00	62 712 164,00	373 536 019,73	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	115 184 783,17	185 798 054,68	91 178 372,67	63 811 010,00	63 811 010,00	519 783 230,52	
			Федеральный бюджет	0,00	4 017 300,00	0,00	0,00	0,00	4 017 300,00	
			Бюджет РК	9 580 314,00	117 052 666,00	13 399 238,79	1 098 846,00	1 098 846,00	142 229 910,79	
	Бюджет МОГО "Ухта"		105 604 469,17	64 728 088,68	77 779 133,88	62 712 164,00	62 712 164,00	373 536 019,73		
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Задача 4.1. Обеспечение надлежащего состояния объектов озеленения, освещения и прочих объектов внешнего благоустройства									
	4.1.1.	Капитальный ремонт (ремонт) и содержание объектов внешнего благоустройств а	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	106 210 728,52	181 582 686,37	84 773 666,98	58 740 344,00	58 740 344,00	490 047 769,87
Федеральный бюджет				0,00	4 017 300,00	0,00	0,00	0,00	4 017 300,00	
Бюджет РК				8 197 000,00	115 353 820,00	12 298 700,79	0,00	0,00	135 849 520,79	
Бюджет МОГО "Ухта"				98 013 728,52	62 211 566,37	72 474 966,19	58 740 344,00	58 740 344,00	350 180 949,08	
Средства от приносящей доход деятельности				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.2.	Обустройство и приобретение объектов для создания привлекательно й	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	7 393 703,77	2 123 122,31	5 158 633,49	3 814 490,00	3 814 490,00	22 304 439,57	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	7 393 703,77	2 123 122,31	5 158 633,49	3 814 490,00	3 814 490,00	22 304 439,57	
	среды городского округа		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.3.	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по отлову и содержанию безнадзорных животных	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	1 182 830,37	1 098 846,00	1 246 072,20	1 098 846,00	1 098 846,00	5 725 440,57	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	1 083 314,00	1 098 846,00	1 100 538,00	1 098 846,00	1 098 846,00	5 480 390,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	99 516,37	0,00	145 534,20	0,00	0,00	245 050,57	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.4.	Реализация малых проектов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	397 520,51	—	—	—	—	397 520,51	
			Федеральный бюджет	0,00	—	—	—	—	0,00	
			Бюджет РК	300 000,00	—	—	—	—	300 000,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	97 520,51	—	—	—	—	97 520,51	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	—	—	—	—	0,00	
4.1.5.	Реализация народных проектов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	993 400,00	0,00	157 330,00	157 330,00	1 308 060,00	
			Федеральный бюджет	—	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	—	600 000,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	393 400,00	0,00	157 330,00	157 330,00	708 060,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 5. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»			ВСЕГО	0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет МОГО "Ухта"		0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00		
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 5.1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования										
5.1.1.	Оснащение зданий, сооружений, строений, используемых для размещения органов местного самоуправления , находящихся в муниципальной собственности, и муниципальных	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—	
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—	
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—	
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—	
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—	

	учреждений коллективными (общедомовым и) приборами учета энергетических ресурсов								
5.1.2.	Регулярный комплекс реализации действий, направленных на достижение экономии (регулировка освещения и времени работы техники, замена устаревших ламп накаливания)	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
5.1.3.	Повышение тепловой защиты зданий, сооружений, при капитальном ремонте	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
Задача 5.2. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде									
5.2.1.	Оснащение многоквартирных	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	домов приборами учета энергетических ресурсов		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	39 957,00	250 000,00	0,00	289 957,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—			
5.2.2.	Информирование населения о возможных типовых решениях повышения энергетической эффективности и энергосбережения (установка датчиков движения, установка приборов учета, замена ламп накаливания на энергоэффективные, использование энергосберегающих бытовых приборов)	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
5.2.3.	Утепление мест общего пользования в МКД, не подлежащих капитальному ремонту	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
Задача 5.3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре									
5.3.1.	Выявление, организация управления бесхозными объектами недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая тепло- и электроснабжение)	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
5.3.2.	Замена светильников уличного освещения на энергоэффективные; установка светодиодных ламп	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
5.3.3.	Модернизация котельных, с использованием энергоэффективного оборудования с высоким коэффициентом полезного действия	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
5.3.4.	Установка регулируемого привода в системах водоснабжения и водоотведения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—
Задача 5.4. Общие целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности									
5.4.1.	Мероприятия по популяризации в обществе энергосбережения и повышения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—

	энергетической эффективности								
	Популяризация в обществе энергосбережения и повышения энергетической эффективности	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
Федеральный бюджет			—	—	—	—	—	—	
Бюджет РК			—	—	—	—	—	—	
Бюджет МОГО "Ухта"			—	—	—	—	—	—	
Средства от приносящей доход деятельности			—	—	—	—	—	—	
Подпрограмма 6. «Обеспечение реализации Программы»			ВСЕГО	61 138 276,50	53 590 818,34	46 561 521,37	47 236 129,00	47 236 129,00	255 762 874,21
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	50 942,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	296 070,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	61 087 334,50	53 529 536,34	46 500 239,37	47 174 847,00	47 174 847,00	255 466 804,21
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	61 138 276,50	53 590 818,34	46 561 521,37	47 236 129,00	47 236 129,00	255 762 874,21
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	50 942,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	296 070,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	61 087 334,50	53 529 536,34	46 500 239,37	47 174 847,00	47 174 847,00	255 466 804,21
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 6.1. Обеспечение реализации мероприятий Программы.									
6.1.1.	Содержание и обеспечение деятельности МУ «УЖКХ»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	61 138 276,50	53 590 818,34	46 561 521,37	47 236 129,00	47 236 129,00	255 762 874,21
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	50 942,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	61 282,00	296 070,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	61 087 334,50	53 529 536,34	46 500 239,37	47 174 847,00	47 174 847,00	255 466 804,21
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.	Мониторинг реализации Программы	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	—	—	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—	—	—

»

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 июля 2019 г. № 2182

«Таблица 4

Перечень

объектов капитального строительства для муниципальных нужд, подлежащих строительству (реконструкции) за счет средств бюджета МОГО «Ухта

№ п/п	Наименование подпрограмм, основных мероприятий, объектов капитального строительства (реконструкции)	Сроки строительства	Объем финансирования строительства по годам, рублей		
			2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО ПО ОБЪЕКТАМ ПРОГРАММЫ:		34 195 394,66	0,00	0,00
	в том числе за счет источников:				
	- бюджет МОГО «Ухта»:		34 195 394,66	0,00	0,00
	в том числе за счет остатков прошлых лет				
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		-	-	-
1.	Подпрограмма 1 «Доступное и комфортное жилье»		34 105 394,66	0,00	0,00
	Основное мероприятие 1.1.2 Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства		34 105 394,66	0,00	0,00
	1.1.2.1 I этап 2013-2014 годы		26 041 051,16	0,00	0,00
	1.1.2.2 II этап 2014-2015 годы		8 064 343,50	0,00	0,00
	1.1.2.3 III этап 2015-2016 годы		0,00	0,00	0,00
	1.1.2.4 IV этап 2016-2017 годы		0,00	0,00	0,00
	в том числе за счет источников:				
	- бюджет МОГО «Ухта»:		34 105 394,66	0,00	0,00
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)			-	-
2.	Подпрограмма 3 «Коммунальное хозяйство»		90 000,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие 3.1.2 Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры		90 000,00	0,00	0,00
	3.1.2.1 Застройка VI квартала северо-западной части центрального планировочного района г. Ухты с внешними инженерными сетями. Автомобильные дороги		90 000,00	0,00	0,00
	в том числе за счет источников:				
	- бюджет МОГО «Ухта»:		90 000,00	0,00	0,00
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)			-	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2183 от 16 июля 2019 года
Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.11.2018 № 2499 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

5.2. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 05.02.2019 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.11.2018 № 2499 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 июля 2019 г. № 2183

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г.Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса РФ застройщиками.

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

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

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

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

- в Органе, Управлении, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.rf, www.mouhta.ru);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

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

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

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

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

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

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

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

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru), (www.ukhta.mydocumentes11.ru);

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

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

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

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

2.2.1.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - в части выдачи выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2.2.1.2. Администрация МОГО «Ухта» - в части выдачи градостроительного плана земельного участка;

2.2.1.3. Администрация МОГО «Ухта» - в части выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.2.1.4. Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми - в части проведения:

1) государственной экологической экспертизы на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности;

2) экологической экспертизы регионального уровня при реализации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального, местного значений и объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, в отношении которых необходимо получение заключения экологической экспертизы регионального уровня.

2.2.1.5. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования - в части проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения, на Байкальской природной территории, а также проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах;

2.2.1.6. Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений - в части выдачи решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти.

2.2.1.7. Администрация МОГО «Ухта» - в части выдачи решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

2.2.1.8. Федеральное агентство по недропользованию - в части выдачи решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента.

2.2.1.9. Юридическое лицо, аккредитованное на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий - в части проведения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ.

2.2.1.10. Автономное учреждение Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» - в части проведения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ.

2.2.1.11. Орган государственной власти (государственный орган), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика - в части предоставления соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций.

2.2.1.12. Управление Республики Коми по охране объектов культурного наследия - в части предоставления заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.2.1.13. Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» - в части предоставления материалов, содержащихся в проектной документации, если указанные документы содержатся в едином государственном реестре заключений.

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 выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - внесение изменений в разрешение), уведомление о внесении изменений в разрешение;

4) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - отказ во внесении изменений), уведомление об отказе во внесении изменений.

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 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства).

В срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), Орган принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

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

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

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

2.6.1. К заявлению прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - единый государственный реестр заключений):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 4.2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

4.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

4.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.1.1. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, размещение радиотехнических и иных объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов, оказывать негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду, создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, установленного на аэродроме, объектов радиолокации и радионавигации, предназначенных для обеспечения полетов воздушных судов, в границах приаэродромных территорий или полос воздушных подходов на аэродромах, санитарно-защитных зон аэродромов должны осуществляться при условии согласования размещения этих объектов с организацией, уполномоченной

федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится аэродром государственной авиации.

2.6.1.2. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.6.1.3. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта

капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.1.4. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются в Орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в пунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.4 настоящего административного регламента подают в Орган, Управление, МФЦ в письменной форме уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (по формам согласно приложению № 3 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), приложению № 4 (для юридических лиц), к настоящему административному регламенту) с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.6.2.1 настоящего административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента.

К уведомлению прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

1) правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.6.2.1 настоящего административного регламента, если сведения не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2.1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.6.2.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.6.2.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.2.4. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.6.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявители подают в Орган, Управление, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения (по формам согласно приложению № 5 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), приложению № 6 (для юридических лиц), к настоящему административному регламенту).

К запросу прилагаются также документы в 1 экземпляре, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента.

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство с целью продления срока действия разрешения на строительство заявители подают в Орган, Управление, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения (по формам согласно приложению № 7 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) приложению № 8 (для юридических лиц), к настоящему административному регламенту).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения,

содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений);

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, запрашиваются Органом, Управлением, МФЦ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Органа, Управления, МФЦ документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.10.1. 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, в случае внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренном пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента:

1) правоустанавливающие документы на такие земельные участки, если указанные сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости в случае, указанном в пункте 2.6.2.1 настоящего административного регламента;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента.

2.10.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренном пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе перечень документов, предусмотренный пунктом 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

предоставлением услуги;

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

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

3) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.14.1. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на

строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.14 - 2.14.1 настоящего административного регламента.

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.9, 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 запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

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

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

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

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

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

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 - 2.6.4 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

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

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

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в

пунктах 2.6 - 2.6.4, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий, предоставляются в электронной форме.

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

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

Специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 - 2.6.4 настоящего административного регламента;

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

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

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

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства» или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;

Подача запроса и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 - 2.6.1, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 - 2.6.4 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

3.9.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, Управление) - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 - 2.6.4, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 - 2.6.4 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 - 2.6.4, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента по собственной инициативе):

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

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

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

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами²²) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие.

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

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

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в Органе, Управлении, заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе

электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры при внесении изменений в разрешение составляет 2 рабочих дня с момента получения специалистом Органа, Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

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

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

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

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе, Управлении зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.6.4, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 - 2.6.4, 2.10 - 2.10.1 настоящего административного регламента;
- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Управлением муниципальной услуги;
- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 - 2.14.1 настоящего административного регламента.
- устанавливает соответствие заявителя критериям,

необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 - 2.14.1 настоящего административного регламента).

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

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

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

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

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.18. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата, оформленного разрешения, решения о внесении изменений в разрешение или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,

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

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

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

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня с момента поступления специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результат, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

- выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

3.19.2. 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.

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

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

предоставления муниципальной услуги документах принимает решение:

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

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

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

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

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.19.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления

муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, порталы 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 (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

административным регламентом.

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

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

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

Заявление должно содержать:

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

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, Управлении в МФЦ;
- на Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

№заявора

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)¹

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя ²	
ОГРНИП ³	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя⁴

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁵

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

¹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

² Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

³ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

⁴ Заголовок зависит от типа заявителя

⁵ Заголовок зависит от типа заявителя

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть):

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу:

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый № участка)

Сроком на (прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено:

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

(номер, дата)

- проектная документация на строительство, реконструкцию зданий и сооружений объекта разработана (подчеркнуть):

(наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации)
имеющей лицензию на выполнение проектных работ, выданную:

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; № и дата выдачи лицензии)

- заключение государственной экологической экспертизы:

(наименование органа, выдавшего заключения, № и дата утверждения)

- вневедомственная экспертиза

(наименование органа выдавшего заключение; № и дата утверждения)

- распорядительный документ об утверждении проектной документации:

(наименование органа утвердившего проект и наименование документа, дата и номер документа)

- типовое архитектурное решение:

(реквизиты типового архитектурного решения (заполняется при наличии типового архитектурного решения в случае строительства объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)

Основные показатели объекта по проекту:

Для жилого дома:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
2. Площадь:		
общая площадь помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд и террас	кв.м	
3. Общая площадь встроенных помещений	кв.м	
общая площадь здания	кв.м	
4. Количество квартир	шт./кв.м	
в том числе:		
1-комнатных	штук/кв.м	
2-комнатных	штук/кв.м	
3-комнатных	штук/кв.м	
4-комнатных	штук/кв.м	
более чем 4-комнатных	штук/кв.м	
5. Количество секций	секций	
6. Количество этажей	штук	
7. Количество зданий	штук	
8. Продолжительность строительства	мес.	
9. Материал:		
фундаменты		
стены		
перекрытия		
кровля		
10. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
11. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
12. Количество очередей (пусковых комплексов)		
13. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для общественных зданий:

1. Мощность вместимость, пропускная способность		
2. Общая площадь земельного участка	га	
3. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
количество мест	штук	
количество помещений	штук	
вместимость	мест	
4. Строительный объем	куб.м	
5. Качественные характеристики объекта		
Материалы фундаментов		
материалы стен		
материалы перекрытий		
материалы кровли		
6. Продолжительность строительства	мес.	
7. Количество этажей	кол-во	
8. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
9. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
10. Количество очередей (пусковых комплексов)		
11. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для промпредприятий:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
в том числе надземной части	куб.м	
2. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
3. Количество зданий	штук	
4. Мощность предприятия, годовой выпуск продукции		
5. Материалы:		
фундаментов;		
стен;		
перекрытий;		
кровли		
5.1. продолжительность строительства	мес.	
6. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
7. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
8. Количество очередей (пусковых комплексов)		
9. Количество этажей	Кол-во	
10. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для сетей:

1. Протяженность линейного объекта	м	
2. Мощность линейного объекта		
3. Продолжительность строительства	мес.	
4. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
5. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
6. Количество очередей (пусковых комплексов)		
7. Сведения о проекте планировке территории и проекте межевания территории (номер и дата утверждения)		

- обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

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

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Контактные данные

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

№заявсрса⁶

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)⁷

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)

Организационно-правовая форма юридического лица

Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица

ОГРН

Юридический адрес

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Почтовый адрес

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Контактные данные

⁶ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

⁷ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказания услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть):

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу:

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый № участка)

Сроком на

(прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено:

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

(номер, дата)

- проектная документация на строительство, реконструкцию зданий и сооружений объекта разработана (подчеркнуть):

(наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации) имеющей лицензию на выполнение проектных работ, выданную:

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; № и дата выдачи лицензии)

- заключение государственной экологической экспертизы:

(наименование органа, выдавшего заключение, № и дата утверждения)

- вневедомственная экспертиза

(наименования органа выдавшего заключение; № и дата утверждения)

- распорядительный документ об утверждении проектной документации

(наименование органа утвердившего проект и наименование документа, дата и номер документа)

- типовое архитектурное решение:

Основные показатели объекта по проекту:

Для жилого дома:

1. Строительный объем всего здания

куб.м

2. Площадь:

общая площадь помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

кв.м

общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд и террас

кв.м

3. Общая площадь встроенных помещений

кв.м

общая площадь здания

кв.м

4. Количество квартир

шт./кв.м

в том числе:

1-комнатных

штук/кв.м

2-комнатных

штук/кв.м

3-комнатных

штук/кв.м

4-комнатных

штук/кв.м

более чем 4-комнатных

штук/кв.м

5. Количество секций

секций

6. Количество этажей

штук

7. Количество зданий

штук

8. Продолжительность строительства

мес.

9. Материал:

фундаменты

стены

перекрытия

кровля

10. Сметная стоимость объекта капстроительства

тыс. руб.

11. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства

тыс. руб.

12. Количество очередей (пусковых комплексов)

13. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)

Для общественных зданий:

1. Мощность вместимость, пропускная способность

га

2. Общая площадь земельного участка

кв.м

3. Общая площадь зданий и сооружений

кв.м

количество мест

штук

количество помещений

штук

вместимость

мест

4. Строительный объем

куб.м

5. Качественные характеристики объекта

Материалы фундаментов

материалы стен

материалы перекрытий

материалы кровли

6. Продолжительность строительства

мес.

7. Количество этажей

кол-во

8. Сметная стоимость объекта капстроительства

тыс. руб.

9. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства

тыс. руб.

10. Количество очередей (пусковых комплексов)

11. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)

Для промпредприятий:		
1. Строительный объем всего здания в том числе надземной части	куб.м	
2. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
3. Количество зданий	штук	
4. Мощность предприятия, годовой выпуск продукции		
5. Материалы: фундаментов;		
стен;		
перекрытий;		
кровли		
5.1. продолжительность строительства	мес.	
6. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
7. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
8. Количество очередей (пусковых комплексов)		
9. Количество этажей	кол-во	
10. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для сетей:		
1. Протяженность линейного объекта	м	
2. Мощность линейного объекта		
3. Продолжительность строительства	мес.	
4. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
5. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
6. Количество очередей (пусковых комплексов)		
7. Сведения о проекте планировке территории и проекте межевания территории (номер и дата утверждения)		

- обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в _____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

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 «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

№ запроса ⁸	
------------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя) ⁹	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹⁰	
ОГРНИП ¹¹	

Документ, удостоверяющий личность заявителя			
Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя ¹²			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя ¹³			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

⁸ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»
⁹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги
¹⁰ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
¹¹ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
¹² Заголовок зависит от типа заявителя
¹³ Заголовок зависит от типа заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от " __ " _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)
сроком на _____ месяца(ев).
В связи с тем, что _____

Строительство (реконструкция) _____ осуществляется на _____ основании _____ от " __ " _____ г. № _____
(наименование документа)

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента
Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (наименование органа выдавшего заключение; № и дата утверждения)	Заполняется в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего административного регламента
Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента
Решение о предоставлении права пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; № и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента
Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; № и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента

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 № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

Запроса¹⁴

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)¹⁵

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

--	--

УВЕДОМЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от " " 20__ г. N

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на ____ месяца(ев).

В связи с тем, что

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании от " " г. N

(наименование документа)

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента
Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (наименование органа выдавшего заключение; N и дата утверждения)	Заполняется в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего административного регламента
Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.3 настоящего административного регламента
Решение о предоставлении права пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента
Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 2.6.2.4 настоящего административного регламента

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

¹⁴ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

¹⁵ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)¹⁷

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹⁸	
ОГРНИП ¹⁹	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя²⁰**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя²¹**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

¹⁶ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги - Республика Коми»

¹⁷ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

¹⁸ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

¹⁹ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

²⁰ Заголовок зависит от типа заявителя

²¹ Заголовок зависит от типа заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию
(ненужное зачеркнуть) от " __ " _____ 20 __ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
В связи с тем, что _____

Сведения об измененных проектных характеристиках объекта капитального строительства:

Общая площадь (кв.м):		Площадь участка (кв.м):	
Объем (куб.м):		В том числе подземной части (куб.м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв.м):			

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании _____

(наименование документа)

от " __ " _____ г. N _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от " __ " _____ г. N _____.

Изменения в проектную документацию на строительство объекта внесены _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК) имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____, и согласованы в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от " __ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

(наименование организации)

за N _____ от " __ " _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____ от " __ " _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " __ " _____ 20 __ г. N _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " __ " _____ г. N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в _____ (высшее, среднее) _____ лет

строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от " __ " _____ г. N _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " __ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

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 № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

№заявроса ²²	
-------------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) ²³	
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	
-------------------	--

²² Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

²³ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ			
Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть)от " _ " _____ 20_ г. N _____			
(наименование объекта)			
на земельном участке по адресу: _____			
(город, район, улица, номер участка)			
сроком на _____ месяца(ев).			
В связи с тем, что _____			
Сведения об измененных проектных характеристиках объекта капитального строительства:			
Общая площадь (кв.м):		Площадь участка (кв.м):	
Объем (куб.м):		В том числе подземной части (куб.м):	
Количествоэтажей (шт.):		Высота (м):	
Количествоподземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв.м):			
Строительство	(реконструкция)	осуществляется	на основании
(наименование документа)			
от " _ " _____ г. N _____	Право	на	пользование земель
(наименование документа)			
от " _ " _____ г. N _____	Изменения в проектную документацию на строительство объекта внесены		
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,			
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты			
(наименование банка, р/с, к/с, БИК) имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное			
наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)			
от " _ " _____ г. N _____, и согласованы в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:			
- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____от " _ " _____ г.			
- схема планировочной организации земельного участка согласована _____			
(наименование организации)			
за N _____от " _ " _____ г.			
Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____от " _ " _____ г.			
Дополнительно информируем:			
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться			
(банковские реквизиты и номер счета)			
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " _ " _____ 20_ г. N _____			
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,			
ФИО руководителя, номер телефона,			
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))			
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено			
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)			
от " _ " _____ г. N _____			
Производителем работ приказом _____ от " _ " _____ г. N _____ назначен			
(должность, фамилия, имя, отчество)			
имеющий _____ специальное образование и стаж работы в			
(высшее, среднее)			
строительстве _____ лет			
Строительный контроль в соответствии с договором от " _ " _____ г. N _____ будет осуществляться _____			
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,			
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты			
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)			
Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено			
(наименование документа и организации, его выдавшей)			
N _____от " _ " _____ г.			
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____			
(наименование уполномоченного органа)			

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

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Контактные данные

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 7
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача разрешения на строительство
 объекта капитального строительства»

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)²⁵

№заявки²⁴

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Полное наименование индивидуального предпринимателя²⁶

ОГРНИП²⁷

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид

Серия

Номер

Выдан

Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя²⁸

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя²⁹

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Контактные данные

²⁴ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

²⁵ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

²⁶ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

²⁷ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

²⁸ Заголовок зависит от типа заявителя

²⁹ Заголовок зависит от типа заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство с целью продления срока действия такого разрешения от " " 20__ г. N

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от " " _____ г. N

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от " " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от " " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от " " _____ г.

Дополнительно информируем

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " " 20__ г. N

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " _____ г. N

Производителем работ приказом _____ от " " _____ г. N

назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющей _____ специальное образование и стаж работы в _____ (высшее, среднее)

строительства _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " " _____ г. N

будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

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

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс

Район

Улица

Дом

Регион

Населенный пункт

Корпус

Квартира

Контактные данные

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

№ запроса³⁰

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)³¹

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

³⁰ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

³¹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство с целью продления срока действия такого разрешения от " __ " _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документа)

от " __ " _____ г. N _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от " __ " _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____, и сопасована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за

N _____ от " __ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

за N _____ от " __ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за

N _____ от " __ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с

договором от " __ " _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " __ " _____ г. N _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в

строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " __ " _____ г. N _____

будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " __ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении

сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Контактные данные

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 июля 2019 г. № 2183

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

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

- Конституцией РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398.);

- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Градостроительным кодексом РФ (Собрание законодательства РФ, 2005, № 1, ст. 16);

- Воздушным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.03.1997, № 12, ст. 1383);

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

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

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

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

- Федеральным законом от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны» (Собрание законодательства РФ, 03.07.2017, № 27, ст. 3932);

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

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 № 117/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

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

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

Приложение № 3

к постановлению

администрации МОГО «Ухта»

от 16 июля 2019 г. № 2183

СВЕДЕНИЯ

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

Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-30, 78-90-36, 76-31-01 (факс)
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-30, 78-90-36, 76-31-01 (факс).
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.uxta.pf , www.mouhta.ru
Должность руководителя органа	Руководитель администрации МОГО «Ухта»

График работы администрации МОГО «Ухта»

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

Общая информация Управления

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Бушуева, 7
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	info@arh.mouhta.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-91, 78-90-76, 78-90-56
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-91, 78-90-76, 78-90-56
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.uxta.pf , www.mouhta.ru
Должность руководителя	Начальник Управления

График работы Управления

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

Общая информация о Территориальном отделе Государственного автономного учреждения Республики Коми

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г. Ухта

Общая информация МФЦ

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

График работы МФЦ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Ярега

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Ярега

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

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

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

График работы офиса «Мои Документы» пст Седью	
День недели	Часы работы
Четверг	11:00-15:00
Понедельник вторник, среда, суббота, воскресенье	выходной

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Боровой	
День недели	Часы работы
Понедельник	11:00-15:00
Вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье	выходной

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2184 от 16 июля 2019 года
О подготовке проекта планировки территории и проекта
межевания территории по объекту: «Реконструкция
теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство
магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная
до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)»**

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

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на выполнение инженерных изысканий, разработанное и утвержденное ООО «Стройремонтмонтаж», по объекту: «Реконструкция теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)».

2. Разрешить Публичному акционерному обществу «Т Плюс» осуществить подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Реконструкция теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)» за счет собственных средств.

3. Рекомендовать Публичному акционерному обществу «Т Плюс»:

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

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

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

г) обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний;

д) обеспечить участие докладчика на публичных слушаниях;

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

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

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2185 от 16 июля 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1984 «Об установлении категории
земель и установлении вида разрешенного использования
земельным участкам СНТ «Маяк», расположенным по адресу:
Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта,
город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк» в кадастровом
квартале 11:20:0407013, образуемым в ходе выполнения
комплексных кадастровых работ»**

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1984 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Маяк», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк» в кадастровом квартале 11:20:0407013, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
«2. Установить образуемым земельным участкам, расположенным втерриториальной зоне - зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан (СХЗ 803), вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.».

1.2. 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 возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 июля 2019 г. № 2185

**Образуемые земельные участки СНТ «Маяк»
в кадастровом квартале 11:20:0407013**

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0407013:3У1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/3	652	Ведение садоводства

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

		округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/26		
145.	11:20:0407013:3Y154	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/28	147	Ведение садоводства
146.	11:20:0407013:3Y155	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/27	372	Ведение садоводства
147.	11:20:0407013:3Y156	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 6/49	741	Ведение садоводства
148.	11:20:0407013:3Y157	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 6/48	614	Ведение садоводства
149.	11:20:0407013:3Y158	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 2/45а	555	Ведение садоводства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2186 от 16 июля 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1991 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ»

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1991 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
«2. Установить образуемым земельным участкам, расположенным в территориальной зоне - зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан (СХЗ 803), вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.».

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».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:№ 2187 от 16 июля 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 08 июля 2019 г. № 2080 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Березка», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Доманик-Ёль СНТ «Березка» в кадастровом квартале 11:20:0402003, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ»

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 08 июля 2019 г. № 2080 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Березка», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Доманик-Ёль СНТ «Березка» в кадастровом квартале 11:20:0402003, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
«2. Установить образуемым земельным участкам, расположенным в территориальной зоне - зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан (СХЗ 803), вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.».

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».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2237 от 17 июля 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.10.2018 № 2208 «О планировании мероприятий по организации перевозок пассажиров и багажа по муниципальным регулярным автобусным маршрутам МОГО «Ухта»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.06.2019 № 1937 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.10.2018 № 2209 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах МОГО «Ухта»», в соответствии с протоколом Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта» от 27.05.2019 № 2, администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.10.2018 № 2208 «О планировании мероприятий по организации перевозок пассажиров и багажа по муниципальным регулярным автобусным маршрутам МОГО «Ухта» (далее - постановление) следующего содержания:

- Позицию № 15 Видов регулярных перевозок по муниципальным регулярным автобусным маршрутам МОГО «Ухта» (приложение № 2), утвержденных постановлением, изложить в следующей редакции:

«		
15	№ 112 «Автовокзал - пгт Ярега»	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам
»		

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 июня 2019 г., и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2238 от 17 июля 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 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 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 665/03 об определении рыночной стоимости недвижимого имущества (нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 148,2 кв. м, подвал, номера на поэтажном плане 11, 11а, 12 - 15, 17, 17а, 18), расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пгт Водный, ул.Гагарина, д.1, составленный Группой компаний РосОценка, ООО «ПроСервисПермь» (дата составления отчета 20.05.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 08.07.2019 (протокол № 3), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 148,2 кв. м, подвал, номера на поэтажном плане 11, 11а, 12 - 15, 17, 17а, 18, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пгт Водный, ул.Гагарина, д.1, кадастровый номер 11:20:0801001:4550.

Характеристика имущества:

- нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 148,2 кв. м, подвал, номера на поэтажном плане 11, 11а, 12 - 15, 17, 17а, 18;

- год постройки - 1968;

- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 888 400,00 (восемьсот восемьдесят восемь тысяч четыреста) рублей, с учетом НДС;

- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;

- шаг аукциона в размере 5% от начальной цены - 44 420,00 (сорок четыре тысячи четыреста двадцать) рублей;

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

- форма оплаты всей суммы - единовременно;

- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 177 680,00 (сто семьдесят семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей;

- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;

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

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

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

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

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

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

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2246 от 18 июля 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1992 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Аэрофлот», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот» в кадастровом квартале 11:20:0405001, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ»**

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 июня 2019 г. № 1992 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Аэрофлот», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот» в кадастровом квартале 11:20:0405001, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

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

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».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2250 от 19 июля 2019
О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2018 № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 14 декабря 2018 г. № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 24 декабря 2018 г. № 2884 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», рассмотрев служебную записку начальника отдела по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации МОГО «Ухта» от 11 июля 2019 г., администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить администрации МОГО «Ухта» из резерва на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МОГО «Ухта», связанных с реализацией мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда средства в части местного бюджета в сумме 1 319 274 (один миллион триста девятнадцать тысяч двести семьдесят четыре) рубля 92 копейки на возмещение выкупной цены, в том числе по:

1.1. Исполнительному листу от 19.06.2019 ФС № 013871735 по делу № 2-567/2019 на оплату взыскания выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Дмитриевой Валерии Сергеевны в размере 439 758 (четыреста тридцать девять тысяч семьсот пятьдесят восемь) рублей 64 копейки, в том числе:

- за счёт средств местного бюджета на выполнение условий

софинансирования по постановлению Правительства Республики Коми от 12.04.2013 № 120 «О республиканской адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013-2018 годы» - 75 301 (семьдесят пять тысяч триста один) рубль 31 копейка;

- за счёт средств местного бюджета (дополнительный источник финансирования) в рамках реализации постановления администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» на сумму 364 457 (триста шестьдесят четыре тысячи четыреста пятьдесят семь) рублей 33 копейки.

1.2. Исполнительному листу от 19.06.2019 ФС № 013871734 по делу № 2-567/2019 на оплату взыскания выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Дмитриева Сергея Владимировича в размере 879 516 (восемьсот семьдесят девять тысяч пятьсот шестнадцать) рублей 28 копеек, в том числе:

- за счёт средств местного бюджета на выполнение условий софинансирования по постановлению Правительства Республики Коми от 12.04.2013 № 120 «О республиканской адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013-2018 годы» - 150 602 (сто пятьдесят тысяч шестьсот два) рубля 61 копейка;

- за счёт средств местного бюджета (дополнительный источник финансирования) в рамках реализации постановления администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» на сумму 728 913 (семьсот двадцать восемь тысяч девятьсот тринадцать) рублей 67 копеек.

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

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» сообщает о проведении продажи муниципального имущества на аукционе в электронной форме на (извещение на сайте www.torgi.gov.ru № 190719/0088718/01; на УТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru номер процедуры SBR012-1907190005)

г. Ухта

18.07.2019

1. Основные термины и определения

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

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

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

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

Оператор электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ», владеющий сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Законодательное регулирование:

Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.10.2019 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана (программы)

приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021», Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (размещен на сайте площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

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

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

Реквизиты решения указаны в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению.

2.3. Предмет аукциона:

Продажа объектов муниципального имущества МОГО «Ухта» (перечень имущества, наименование, адрес, характеристики по каждому объекту муниципального имущества указаны в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению). Электронные торги проводятся по 4 лотам.

2.4. Способ приватизации муниципального имущества:

аукцион в электронной форме.

2.5. Начальная цена продажи муниципального имущества:

указана с учетом НДС в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

2.6. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона в электронной форме, подведения итогов аукциона.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – с 09 час. 00 мин. «22» июля 2019 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – в 17 час. 00 мин. «02» сентября 2019 года.

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона состоится «04» сентября 2019 года.

Аукцион в электронной форме состоится в 10 час. 00 мин. «05» сентября 2019 года.

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

2.7. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

К участию в аукционе допускаются: физические и юридические лица, признаваемые покупателями в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора УТП, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим сообщением и договором о задатке. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации.

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента (образец заявки приведен в Приложении №2 и №2.1 к настоящему информационному сообщению).

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью. Получить сертификаты электронной подписи можно в Авторизованных удостоверяющих центрах. С полным списком авторизованных удостоверяющих центров можно ознакомиться на электронной площадке по адресу: <http://www.sberbank-ast.ru/CAList.aspx>.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов (**заявка на участие в электронном аукционе и приложения к ней на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью** претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента:

физические лица:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (в случае наличия) организации копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона в электронной форме.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.8. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Размер задатка указан в таблице по каждому лоту (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

Срок внесения задатка, то есть поступления суммы задатка на счет Оператора электронной площадки: **не позднее «03» сентября 2019 года.**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах Имущества, вносится на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом электронной площадки.

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель	
Наименование	ЗАО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770701001
Расчетный счет:	40702810300020038047
Банк получателя	
Наименование банка:	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА
БИК:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225

В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе в электронной форме № ___, лот(ы) № ___» с учетом НДС.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>

При перечислении обеспечения участия в нескольких процедурах возможно заполнение одного платежного поручения на общую сумму.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со [статьей 437](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после

чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме на условиях настоящего информационного сообщения.

2.9. Порядок возврата задатка:

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона в электронной форме;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

2.10. Порядок ознакомления с документами и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме, а также образец договора купли-продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации КУМИ МОГО «Ухта»: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»), далее - сайты в сети «Интернет» и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленные на продажу объекты.

С документацией по продаваемым объектам, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в КУМИ МОГО «Ухта»: по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, тел. 8 (8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс).

2.11. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества.

Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса.

Подача предложений о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.

2.12. Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и место подведения итогов продажи муниципального имущества.

Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме (указан в приложении № 1 к настоящему информационному сообщению по каждому лоту отдельно) и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Предложением о цене признается подписанное электронной подписью Участника предложение участника, увеличенное на величину, равную или кратную «шагу аукциона» от начальной цены продажи имущества или от лучшего предложения о цене, или предложение, равное начальной цене в установленных Регламентом электронной площадки случаях.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение **одного часа** со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на **10** (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение **10** (десять) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

В ходе проведения подачи предложений о цене имущества Оператор электронной площадки программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее уведомление Участника, в случае если:

- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;

- представленное предложение о цене ниже начальной цены продажи;

- представленное предложение о цене равно нулю;

- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;

- представленное Участником предложение о цене меньше ранее представленных предложений;

- представленное Участником предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- цена сделки;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – Победителя.

2.13. Срок заключения договора купли-продажи:

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему информационному сообщению) и договор купли-продажи земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества (образец приведен в Приложении № 4 к настоящему информационному сообщению) заключается между Продавцом и победителем не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения Продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона в электронной форме от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) дней после полной оплаты имущества.

2.14. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов для оплаты по договору купли-продажи:

Оплата приобретаемого имущества в соответствии с договором купли-продажи производится одновременно не позднее 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам:

- за объект муниципального имущества:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,
расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ
РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.
Назначение платежа: Оплата по договору купли-продажи
муниципального имущества № дата.

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,

расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ
РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

- за земельный участок:

(продажа объекта недвижимого имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, на котором расположен данный объект, в соответствии со статьей 28 п.1 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ)

Наименование получателя: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210);
ИНН получателя: 1102012053;
КПП получателя: 110201001;
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар;
БИК банка получателя: 048702001;
Расчетный счет 40101810000000010004;
Код дохода (КБК): 92311406024040000430;
Код ОКТМО: 87725000.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Сумму налога на добавленную стоимость Покупатель – юридическое лицо самостоятельно исчисляет и перечисляет в доход бюджета в установленном порядке (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации) отдельным платежным поручением.

2.15. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества:

Покупателями муниципального имущества не могут быть:

- государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения;
- юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;
- юридические лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](#) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в [статье 5](#) Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в [статье 3](#) Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Ограничения, установленные п. 1 ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

2.16. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества: по всем лотам информация в Приложении № 1 к информационному сообщению.

Приложение № 1
к информационному сообщению
от «18» июля 2019

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПРОДАЖЕ НА АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(Аукцион «05» сентября 2019 года в 10 ч.00 мин.)

№ л о т а	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений (постановлений) о приватизации муниципального имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Начальная цена продажи (с учетом НДС) (руб.)	Сумма задатка в размере 20% от начальной цены (руб.)	Шаг аукциона в размере не более 5% от начальной цены продажи (руб.)	Обременение
1	Баня, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 41,6 кв.м, инв. №03.06.00063, лит. А, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пст. Кэмдин , (кадастровый номер 11:20:1301001:236). Год постройки (ввод в эксплуатацию) – 1974. Отчуждение одновременно с земельным участком: земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для обслуживания бани, площадь 155 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пст. Кэмдин.	Республика Коми, г. Ухта, пст. Кэмдин.	Решение Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №2180 от 16.07.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион 04.10.2018 не состоялся по причине отсутствия заявок. Продажа по средствам публичного предложения 25.01.2018, 27.12.2018 не состоялись по причине отсутствия заявок	15 000,00 11 000,00 (стоимость земельного участка без учета НДС)	3 000,00	750,00	нет
2	Нежилое здание – здание общей площадью 923,8 кв.м., адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, д.25а , (кадастровый номер 11:20:0607003:243). Год постройки (ввод в эксплуатацию) – 1962. Отчуждение одновременно с земельным участком: земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для нужд УЦВМ, общая площадь 4 259 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, дом 25а, (кадастровый номер 11:20:0607003:8).	Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, д.25а	Решение Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №2181 от 16.07.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион 16.01.2018, 04.10.2018 не состоялись по причине отсутствия заявок. Продажа по средствам публичного предложения 27.12.2018 не состоялась по причине отсутствия заявок.	1 379 000,00 1 037 000,00 (стоимость земельного участка без учета НДС)	275 800,00	68 950,00	нет
3	Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 148,2 кв.м, подвал, номера на поэтажном плане 11, 11а, 12-15, 17, 17а, 18, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пгт. Водный, ул.Гагарина, д.1 , кадастровый номер 11:20:0801001:4550. Год постройки (ввод в эксплуатацию) – 1968.	Республика Коми, г.Ухта, пгт. Водный, ул.Гагарина, д.1	Решение Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №2238 от 17.07.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион 05.07.2018 не состоялся по причине отсутствия заявок. Продажа по средствам публичного предложения 30.08.2018, 25.10.2018, 20.12.2018 не состоялась по причине отсутствия заявок.	888 400,00	177 680,00	44 420,00	нет
4	Нежилое помещение/1 этаж – нежилое помещение №1.001 (номера помещений на поэтажном плане №1-19) общей полезной площадью 286,0 кв.м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Дежнева, д.29 , кадастровый номер 11:20:0604002:1236. Год постройки (ввод в эксплуатацию) – 1987.	Республика Коми, г.Ухта, ул.Дежнева, д.29	Решение Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №2179 от 16.07.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион 05.07.2018 не состоялся по причине отсутствия заявок. Продажа по средствам публичного предложения 30.08.2018, 25.10.2018, 20.12.2018 не состоялась по причине отсутствия заявок.	3 168 100,00	633 620,00	158 405,00	нет

Приложение № 2
к информационному сообщению
от «18» июля 2019

Продавец:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(для юридического лица)

_____, именуемый далее **Претендент**,
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего (-ей) на основании _____
(Устава, Положения)
документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____
№ _____ дата регистрации « _____ » _____.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:
Представитель Претендента: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.
Для представителя – физического лица:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____.
Адрес представителя: _____
Контактный телефон: _____
Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____
№ _____ дата регистрации « _____ » _____.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (зататка):
счет № _____ в _____
(наименование банка)
_____, корр. счет № _____
БИК _____ ОКТМО _____
Принимаю решение об участии в аукционе по продаже _____
(наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)
_____, который состоится « _____ » _____.
г.

С проектом договора купли-продажи имущества ознакомлен.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, порядок проведения аукциона, установленные действующим законодательством;

2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него;

согласен, что:

1) в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;

2) в случае не признания нас Победителем, задаток будет возвращен в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона, на реквизиты указанные в настоящей заявке;

3) до заключения договора купли-продажи муниципального имущества настоящая заявка и протокол об итогах аукциона, подписанный комиссией по приватизации муниципального имущества и нами, будут считаться имеющими силу договора между нами, кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке;

подтверждает, что с имуществом, проектом договора купли-продажи муниципального имущества ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

« _____ » _____.
г. _____
М.П. _____

Заявка принята Продавцом:

час. _____ мин. _____ « _____ » _____ г. за
№ _____.

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку:

К заявке прилагаются:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

К данным документам также прилагается их опись.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Приложение №2.1
к информационному сообщению
от «18» июля 2019

Продавец:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(для физического лица)

_____, статус лица
(физическое лицо или индивидуальный предприниматель), фамилия, имя, отчество,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____.
число, месяц год рождения _____ ИИН _____.
Адрес Претендента: _____
Контактный телефон: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:
Представитель Претендента: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.
Для представителя – физического лица:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____.
число, месяц год рождения _____ ИИН _____.
Адрес представителя: _____
Контактный телефон: _____
Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____
№ _____ дата регистрации « _____ » _____.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (зататка):
счет № _____ в _____
(наименование банка)
_____, корр. счет № _____
БИК _____ ОКТМО _____
Принимаю решение об участии в аукционе по продаже _____
(наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)
_____, который состоится « _____ » _____.
г.

С проектом договора купли-продажи имущества ознакомлен.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, порядок проведения аукциона, установленные действующим законодательством.

2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него;

7.4. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии.

7.5. Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) дней со дня направления претензии.

7.6. Требование об изменении или о расторжении Договора (за исключением пункта 6.2 настоящего Договора) может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны изменить или расторгнуть Договор либо в случае неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом, а при его отсутствии – в 30-дневный срок.

7.7. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются Арбитражным судом Республики Коми.

8. Защита персональных данных

8.1. Любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определяемому физическому лицу является персональными данными и не подлежит незаконному распространению, в том числе в средствах массовой информации.

8.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно для исполнения настоящего Договора.

8.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей для исполнения настоящего Договора, указанных в пункте 8.2 настоящего Договора. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями исполнения настоящего Договора.

8.4. Передача третьим лицам, разглашение персональных данных одной Стороной возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.5. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, безопасность персональных данных при их обработке, полученной в рамках исполнения настоящего Договора.

8.6. Обязательство Сторон, по соблюдению условий конфиденциальности действует без ограничения срока.

8.7. Стороны самостоятельно определяют меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Вред, причиненный одной из сторон вследствие нарушений правил обработки персональных данных, а также при нарушении конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в рамках исполнения настоящего Договора подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до надлежащего исполнения Сторонами обязательств.

9.2. Право собственности у Покупателя на Имущество возникает со дня государственной регистрации права собственности на Имущество

9.3. Все споры, вытекающие из настоящего договора, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями.

9.5. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

9.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является акт приема-передачи.

9.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой стороны, один - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Покупатель:

Приложение № 4
к информационному сообщению
от «18» июля 2019

ДОГОВОР № ____

купли-продажи находящегося в муниципальной собственности земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества,приобретаемый гражданами и юридическими лицами в порядке приватизации

город Ухта Республика Коми

Дата

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет), (ИНН 1102012053, КПП 110201001), юр. адрес: Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, в Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

_____, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем **Продавец**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Покупатель**, с другой стороны, при совместном упоминании **«Стороны»**, на основании протокола об итогах продажи муниципального имущества на аукционе от _____ № ____, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. **Продавец** обязуется передать в собственность, а **Покупатель** обязуется принять и оплатить по цене и на условиях предусмотренных настоящим договором земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», имеющий следующие характеристики: кадастровый номер – _____, категорию земель – _____, адрес – _____, площадь – _____ кв. м, разрешенное использование: _____.

1.2. *Участок* расположен в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение 1).

1.3. На участке имеется *Имущество*:

_____ являющееся муниципальной собственностью, которую **Покупатель** приобрел в собственность по способу приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе (протокол об итогах продажи муниципального имущества на аукционе от _____ № ____).

2. Цена по Договору и порядок расчетов

2.1. Цена *Участка* составляет _____ рублей 00 копеек.

2.2. Платежи за *Участок* вносятся *Покупателем* путем перечисления _____ рублей 00 на расчетный счет *Продавца*: р/с 40101810000000010004 УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210) в Отделение-НБ Республика Коми ИНН 1102012053 КПП 110201001 ОКТМО 87725000 БИК 048702001 КБК 923 114 06 024 04 0000 430 «Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов» в течение 10 (десять) дней с момента заключения *Договора*.

2.3. Полная оплата цены должна быть произведена до регистрации права собственности на *Участок*.

2.4. В случае нарушения срока внесения платы за *Участок*, указанного в пункте 2.2. *Договора*, **Покупатель** выплачивает **Продавцу пени**. Размер пени составляет 1% за каждый день просрочки от суммы задолженности.

3. Обязанности Сторон

3.1. **Продавец** обязуется:

3.1.1. Передать **Покупателю** *Участок* по акту приёма-передачи.

3.1.2. Предоставить **Покупателю** сведения, необходимые для исполнения условий, установленных *Договором*.

3.2. **Покупатель** обязуется:

3.2.1. Внести платежи за *Участок* в сроки и в порядке, установленными разделом 2 *Договора*.

3.2.2. Выполнять требования по использованию *Участка*, установленные в соответствии с законодательством.

3.2.3. Обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные и автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), которые

существовали на *Участке* на момент его продажи, возможность размещения на *Участке* межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на *Участок* соответствующих служб для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры.

3.2.4. Предоставлять информацию о состоянии *Участка* по запросам соответствующих органов государственного управления, иных муниципальных служб, обеспечивать доступ и проход на *Участок* их представителей, создавать необходимые условия для контроля или надлежащего выполнения условий *Договора* и установленного порядка землепользования.

3.2.5. Не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на *Участке* с момента подписания *Договора* и до момента регистрации права собственности на *Участок*.

3.2.6. Содержать закрепленную территорию в соответствии с Правилами содержания города и других поселений МОГО «Ухта».

3.2.7. Подать заявки на регистрацию перехода прав собственности на *Участок* и *Имущество*, указанное в п. 1.3 *Договора*, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в течение 10 дней со дня полной оплаты за *Участок*. Обеспечить за свой счет регистрацию права собственности на *Участок* и передать копии документов о государственной регистрации *Продавцу*.

4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на *Участок* переходит к *Покупателю* с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за предоставление ложной информации, за не предоставление информации, которая им была известна и имела существенное значение для заключения *Договора*.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий *Договора* в соответствии с действующим законодательством.

5.3. *Продавец* не отвечает за непригодность *Участка* к улучшению.

5.4. *Продавец* гарантирует *Покупателю*, что земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, свободен от любых обязательств, а именно: никому не сдан в аренду, в залог, под арестом (запрещением) не состоит, не является объектом споров и чьих бы то ни было притязаний. Никаких иных сделок *Продавцом* в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

5.5. *Покупатель* несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на *Участке*, с момента подачи заявки на приватизацию *Участка* до государственной регистрации права собственности на *Участок*.

6. Рассмотрение споров

6.1. *Договор* может быть расторгнут до момента его государственной регистрации в случае невыполнения покупателем пункта 2 *Договора*.

6.2. *Договор* не может быть расторгнут в связи с уточнением после его подписания площади земельного участка и выкупной цены земли.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из *Договора*, будут разрешаться, по возможности, путем переговоров, в случае не достижения согласия, в соответствии с действующим законодательством.

7. Прочие условия

7.1. Изменение целевого назначения земельного участка, указанного в п. 1.1 *Договора*, допускаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Обязательства *Сторон* по *Договору* наступают с момента его заключения (подписания).

7.3. Все изменения и дополнения к *Договору* действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

7.4. *Договор* составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (первый находится у *Продавца*, второй находится у *Покупателя*, третий находится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми).

7.5. Неотъемлемой частью *Договора* является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверяемая органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра (Приложение 1).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта», Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2 ИНН 1102012053, КПП 110201001 УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210) р/с 401018100000000010004 Банк получателя: Отделение – НБ Республика Коми БИК 048702001 тел. для связи: 74-52-70	Адрес: ИНН, ОГРН р/счет в БИК р/счет в г.Москва БИК

Подписи Сторон

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

МП)



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. Бушвева. д. 11

Контактные телефоны: 789032, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Женихова Ю.В.
Тираж 18 экз.