

ГОРОД



Выпуск № 25
Суббота 02 июля 2022 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1296 от 27 июня 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 05.10.2011 № 2116 «Об утверждении перечня
автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования городского округа «Ухта»**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2022 г. № 1296

«Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 05 октября 2011 г. № 2116

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации», приказом Минтранса России от 7 февраля 2007 г. № 16 «Об утверждении правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 23.06.2022 № 1264 «Об утверждении критериев отнесения автомобильных дорог местного значения к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования городского округа «Ухта», Устава муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 05.10.2011 № 2116 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - постановление) следующие изменения:

- 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».

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

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»

№ п/п	Идентификационный номер	Наименование автомобильной дороги	Протяженность автомобильной дороги (участка), км	Категория автомобильной дороги	Тип покрытия
1	2	3	4	5	6
1	87 425 ОП МГ 001	Подъезд к "Дежнево", в том числе: Объездная дорога с путепроводом (от ул. Ухтинской до перекрестка с ул. Вокзальной) улица Дежнева км 0 - км 0,32 улица Транспортная улица Ухтинская	4,326 0,465 0,320 2,694 0,847	V IV IV IV	Усовершенствованный Усовершенствованный Усовершенствованный Усовершенствованный
2	87 425 ОП МГ 002	Подъезд к промышленной зоне N 1, в том числе: Объездная дорога с путепроводом (от ул. Ухтинской до перекрестка с ул. Железнодорожной) улица Железнодорожная км 0 - км 0,55	0,849 0,299 0,550	IV IV IV	Усовершенствованный Усовершенствованный Усовершенствованный
3	87 425 ОП МГ 003	"Озерный" - ст. Ветлосян, в том числе: автодорога "Озерный - ст. Ветлосян" улица Ветлосьяновская улица Кирпичная улица Подгорная	3,990 2,031 0,195 1,043 0,721	IV IV IV IV	Усовершенствованный Усовершенствованный Усовершенствованный Усовершенствованный
4	87 425 ОП МГ 004	г. Ухта - "Дальний" км 0 - км 1,85 км 1,85 - км 7,80	7,800 1,850 5,950	II IV	Усовершенствованный Усовершенствованный
5	87 425 ОП МГ 005	г. Ухта - пгт. Шудаяг (на участке от 0,000 км до + 0,460 км), в том числе: Автодорога Шудаяг - Заболотный	0,460 0,460	IV	Усовершенствованный
6	87 425 ОП МГ 006	Подъезд к промышленной зоне N 2, в том числе: Бельгопское шоссе (от Сенюкова до УЭМЗа) Бельгопское шоссе от здания "УЭМЗ" до перекрестка с ул. Линейная с двумя мостовыми сооружениями	1,100 1,100 2,217	IV V	Усовершенствованный
7	87 425 ОП МГ 007	Подъезд к промышленной зоне N 3, в том числе: улица Заводская	1,966 1,966	IV	Усовершенствованный
8	87 425 ОП МГ 008	Подъезд к железнодорожной станции в г. Ухте, в том числе: улица Вокзальная км 0 - км 0,57	0,570 0,570	IV	Усовершенствованный
9	87 425 ОП МГ 009	Подъезд к промышленной зоне N 4, в том числе: улица Машиностроителей	1,250 1,250	IV	Усовершенствованный
10	87 425 ОП МГ 010	Подъезд к промышленной зоне N 5, в том числе: ул. Строительная	0,700 0,700	IV	Усовершенствованный
11	87 425 ОП МГ 011	Подъезд к "УРМЗ", в том числе: улица 3-я Нагорная км 0 - км 0,64	0,640 0,640	IV	Усовершенствованный
12	87 425 ОП МГ 012	Подъезд к промышленной зоне N	0,749		

		6, в том числе:			
		дорога подъездная по ул. Моторной	0,749	IV	Усовершенствованный
13	87 425 ОП МГ 013	Подъезд к пгт. Водный, в том числе:	4,500		
		Дорога подъездная Ухта - Сыктывкар	4,190	IV	Усовершенствованный
		улица Дорожная	0,310	IV	Усовершенствованный
14	87 425 ОП МГ 014	Подъезд к пст. Тобысь, в том числе:	13,500		
		Дорога подъездная в п. Тобысь	13,500	IV	Грунтовый
15	87 425 ОП МГ 015	Подъезд к пгт. Боровой, в том числе:	10,173		
		Дорога, соединяющая п. Боровой с автомобильной дорогой республиканского значения Сыктывкар - Ухта	10,173	IV	Усовершенствованный
16	87 425 ОП МГ 016	Подъезд к железнодорожной станции в пгт. Боровой, в том числе:	0,340		
		улица Рабочая (к ж/д вокзалу) км 0 - км 034	0,340	V	Усовершенствованный
17	87 425 ОП МГ 017	Подъезд к пст. Гэрдель, в том числе:	0,300		
		Дорога подъездная от дороги Ухта - Сыктывкар до ул. Центральной	0,300	V	Грунтовый
18	87 425 ОП МГ 018	Подъезд к ледовой переправе через р. Ижма (левый берег), в том числе:	1,021		
		Дорога от ледовой переправы до с. Кедвавом	1,021	IV	Грунтовый
19	87 425 ОП МГ 019	с. Кедвавом - д. Поромес	8,100	IV	Грунтовый
20	87 425 ОП МГ 020	Подъезд к ледовой переправе через р. Ижма (правый берег), в том числе:	2,800		
		Дорога от ледовой переправы до дороги Керки - Том	2,800	IV	Грунтовый
21	87 425 ОП МГ 021	Подъезд к кладбищу в пст. Седью, в том числе:	0,300		
		Автомаршрут от ул. Целинной, 15 до кладбища	0,300	V	Усовершенствованный
22	87 425 ОП МГ 022	Подъезд к кладбищу в пгт Ярега, в том числе:	1,200		
		Дорога объездная - кладбище	1,200	V	Усовершенствованный
23	87 425 ОП МГ 023	Подъезд к железнодорожной станции в пгт. Ярега (на участке от 0,000 км до + 1,950 км), в том числе:	1,950		
		Дорога объездная	1,950	IV	Усовершенствованный
24	87 425 ОП МГ 024	пст. Первомайский - пст Нижний Доманик	6,900	IV	Усовершенствованный
25	87 425 ОП МГ 025	Подъезд к пст. Веселый Кут	4,024	V	Усовершенствованный
26	87 425 ОП МГ 026	Подъезд к д. Гагаяг	5,400	V	Грунтовый
27	87 425 ОП МГ 027	Подъезд к д. Лайково	0,350	V	Усовершенствованный
28	87 425 ОП МГ 028	Подъезд к д. Изваиль, в том числе на участках:	2,130		
		км 0 - км 1,106	1,106	IV	Грунтовый
		км 1,106 - км 2,13	1,024	IV	Усовершенствованный
29	87 425 ОП МГ 029	Участок автомобильной дороги на Керки-Том	15,541	V	Грунтовый
30	87 425 ОП МГ 030	Подъезд к пожарной части в пгт. Водный, в том числе:	0,674		
		ул. Октябрьская	0,674	IV	Усовершенствованный
		ИТОГО:	105,82		

»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1298 от 28 июня 2022 года

Об отмене функционирования Ухтинского звена МОГО «Ухта» Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной готовности

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и руководствуясь пунктом 26 Положения «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 и постановления администрации МОГО «Ухта» от 24.05.2021 № 1294 «Об утверждении Положения об Ухтинском звене Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с завершением проведения ремонтно-восстановительных работ поврежденных участков автомобильной дороги «Керки-Том», администрация постановляет:

1. Отменить с 21 июня 2022 г. режим функционирования «Повышенная готовность» для сил Ухтинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 20 апреля 2022 г. № 738 «Об установлении функционирования Ухтинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной

готовности в связи с размытием участка автомобильной дороги «Керки-Том».

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1299 от 28 июня 2022 года
О создании комиссии по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022-2023 гг.**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», администрация постановляет:

1. Создать комиссию по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022-2023 гг. (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1. Комиссии провести проверку готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии МОГО «Ухта» в сроки и порядке, установленные Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду».

2. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии МОГО «Ухта» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022-2023 годов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 11 июня 2021 г. № 1627 «О создании комиссии по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта» к отопительному периоду 2021-2022 гг.».

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 июня 2022 г. № 1299

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МОГО «УХТА», К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2022-2023 гг.

Председатель комиссии
Артемьев П.П. - первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»

Заместитель председателя:
Попов О.А. - начальник МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»

Секретарь комиссии:
Соколов С.А. заведующий отделом эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры и капитального ремонта МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»

- Члены комиссии:
- Барболина Н.С.³ - директор Ухтинского филиала АО «Коми энергосбытовая компания», для потребителей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (по согласованию).
- Вшивков А.А.³ - директор Ухтинского филиала АО «Коми тепловая компания», для потребителей Ухтинского филиала АО «Коми тепловая компания» (по согласованию).
- Королев И.В.³ - главный инженер ООО «Сосногорская тепловая компания», для потребителей ООО «Сосногорская тепловая компания» (по согласованию).
- Лобанов Е.Б.³ - директор ООО «Автономные индивидуальные системы теплоснабжения» (ООО «АИСТ»), для потребителей ООО «АИСТ» (по согласованию).
- Мельник И.В.³ - заместитель директора Ухтинского филиала АО «Коми энергосбытовая компания», для потребителей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (по согласованию).
- Пономарев А.С.¹ - главный государственный инспектор отдела по энергетическому надзору и надзору за гидротехническими сооружениями Печорского управления Ростехнадзора (по согласованию).
- Потолицына М.В.² - начальник Государственной жилищной инспекции по городу Ухте и Троицко-Печорскому району (по согласованию).
- Судовский С.В.³ - начальник сервисного центра «Ярегэнефтегаз» УРУ ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ», для потребителей котельных УРУ ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ» (по согласованию).
- Смирнов И.М.³ - заместитель главного инженера по эксплуатации тепловых сетей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс», для потребителей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (по согласованию).
- Старцев Е.Н.² - главный инженер Филиала АО «Газпром газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте (по согласованию).

¹ - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций МОГО «Ухта»;

² - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов многоквартирных домов МОГО «Ухта»;

³ - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов потребителей тепловой энергии МОГО «Ухта».

Программа
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии МОГО «Ухта»

1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации.

Наименование организаций по проверке готовности	Срок проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1. Ухтинские тепловые сети Филиал «Коми» ПАО «Т Плюс», 2. ООО «Сосногорская тепловая компания», 3. Ухтинский филиал АО «КТК», 4. ООО «АИСТ», 5. УРУ ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ», 6. ООО «Сервис-Т», 7. Филиал АО «Комнавиатранс» «Аэропорт Ухта», 8. ОАО «РЖД» (СевДТВУ-5)	01.09.2022-30.10.2022	<ul style="list-style-type: none"> - Учредительные документы; - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; - Документы о назначении на должность руководителя юридического лица или документы, подтверждающие полномочия представителей, выступающих от имени юридического лица; - Свидетельство о регистрации опасного производственного объекта (ОПО) в государственном реестре опасных производственных объектов; - Разрешительные документы (на ввод) в эксплуатацию, на применение технических устройств, сертификаты, договоры страхования, договоры на обслуживание, реестры и др.); - Документы, подтверждающие подготовку и аттестацию работников организаций, эксплуатирующих и обслуживающих ОПО, распорядительные документы, производственные, должностные и др. инструкции; - Документы, подтверждающие право собственности на ОПО, тепловые энергоустановки, электроустановки; - Документы в части организации и обеспечения производственного контроля за проведением работ по техническому обслуживанию технических устройств, применяемых на ОПО, тепловые энергоустановки, теплоустановки; - Утвержденная проектная, исполнительная и эксплуатационная документация со всеми последующими изменениями (планы, схемы, чертежи, журналы, протоколы проверок и др.); - Документы о должностном лице организации, ответственном за безопасную эксплуатацию ОПО, тепловые энергоустановки, электроустановки; - Документы об общей штатной и фактической численности работающих, укомплектованность штата ОПО в %; - Заключение экспертизы на технические устройства, отработавшие нормативный срок эксплуатации; - Паспорта проверяемых технических устройств; - Документы о создании аттестационной комиссии на предприятии (реквизиты и наименования приказов); - Документы об утверждении графика аттестации специалистов организации по вопросам безопасности и его согласовании Ростехнадзором (реквизиты утверждения и согласования графика, внесенных в него изменений); - Сведения об обучении работников действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте; - Документы, подтверждающие подготовку электротехнического персонала; - Производственные, должностные и др. инструкции; - Технические паспорта проверяемого энергооборудования; - Документы, подтверждающие выполнение требований энергетической эффективности, предъявляемых к зданиям, строениям, сооружениям, требований об их оснащении приборами учета используемых энергетических ресурсов; - Разработанная программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности и данные по ее реализации; - Документы об осуществлении контроля за проведением обязательного энергетического обследования в установленный срок, информацию о планируемых датах проведения обязательного энергетического обследования; - Журнал учета проверок; - Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении; - готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения; - соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами; - наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии; - функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб; - проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей; - организация контроля режимов потребления тепловой энергии; - обеспечение качества теплоносителей; - организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии; - обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей; - обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения

		потребителей тепловой энергии;
		<ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями; - отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления; - работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

24. ТСН «Гармония», ул. Сениокова, д.55		
25. ТСЖ «Ленина 41»,		
26. ТСЖ «Ленина, 50»,		
27. ТСЖ «Нефтяников д.7»,		
28. ТСН «Тиманская д. 13»,		
29. ТСН «Феникс», ул. Сениокова, д.20		
30. ТСЖ «Набережная Нефтяников д.8»,		
31. ТСЖ «Лидер»,		
32. ТСЖ № 2 (ул. Чибьоская д.5),		
33. ТСЖ «Наш дом», ул. Сениокова, д.57		
34. ТСЖ «Набережная Нефтяников д.16»,		
35. ТСЖ «Строителей, 13»,		
36. Кондоминиум «Технолог»,		
37. ТСН «Куратова 8»		
38. ТСЖ «Нефтяников д.5-а»		

3. Потребители тепловой энергии.

Наименование объектов, подлежащих проверке	Срок проведения проверки	Представители комиссии
МДОУ "Детский сад № 1"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 2"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 3"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 4"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 5"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 6"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 7"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 8"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 9"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 10"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Барков В.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 11"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 12"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 14"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 15"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 16"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 17"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 18"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Вшивков А.А.
МДОУ "Детский сад № 19"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 20"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Вшивков А.А.
МДОУ "Детский сад № 21"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 22"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 24"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 25"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Вшивков А.А.
МДОУ "Детский сад № 26"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 28"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ "Детский сад № 31"	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.

1. Лица (организации), осуществляющие управление многоквартирными домами.

Наименование объектов, подлежащих проверке	Срок проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проведения проверки
1. ООО «Ремонт и Услуги»,	01.06.2022-01.09.2022	<ul style="list-style-type: none"> - устранение выявленных в порядке, установленном законодательством РФ, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок; - проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок; - разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению; - выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения; - состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии; - состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов; - состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; - наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии; - работоспособность защиты систем теплопотребления; - наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности; - отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; - плотность оборудования тепловых пунктов; - наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов; - отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель; - наличие собственных и (или) привлеченных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей
2. ООО «СМУ-13»,		
3. ООО «УК Техстрой»,		
4. Филиал «Ухтажилфонд» ООО «Региональный оператор Севера»,		
5. ООО «УК Домсервис»,		
6. ООО «Движение»,		
7. ООО «Ухтинская Управляющая Компания» (ООО «УУК»),		
8. ООО «Ухтинская управляющая компания»,		
9. ООО «Приоритет»,		
10. ООО «УК Март»,		
11. ООО «УК Родная»,		
12. ООО «Управдом»,		
13. ООО «УК Идеал»,		
14. МУП «Ухтасервис»,		
15. ООО «Стабильность»,		
16. ООО «Гермес»,		
17. ООО «Жилтехконтроль»,		<ul style="list-style-type: none"> эксплуатации теплопотребляющих установок; - проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность; - надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду»
18. ООО «Диалог»		
19. ООО «ГарантРемонтная»		
20. ТСЖ «Инициатива»		
21.ТСЖ «Наш дом», наб. Нефтяников, д.5А		
22. ТСЖ «Строителей, 8»,		
23. ТСН «Каскад», ул. Интернациональная, д.9		

МДОУ «Детский сад № 32»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ «Детский сад № 38»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ «Детский сад № 40»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ «Детский сад № 50»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МДОУ «Детский сад № 55»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.

ГБУ РК «ЦСАЛ БОМЖ г.Ухты»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С., Вшивков А.А.
МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
АО «Агрокомплекс»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Агроторг»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Альтернатива»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Администрация МОГО «Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Администрация пгт Боровой	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Администрация пгт Ярега	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Межрайонная ИФНС России № 3 по Республике Коми	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Прокуратура г.Ухты	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
МУП «Банно-оздоровительный комплекс» МОГО «Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Вена»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Волков И.Е.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Вшивков С.Н.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Габуев В.А.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП. Габуева М.В.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Газпром газораспределение Сыктывкар»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Газпром межрегионгаз Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Газпром трансгаз Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Ухтинский филиал ООО Авиапредприятие «Газпром авиа»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Гахвердиев Д.Д.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Гахвердиева Е.Б.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО НК «ГеотехНафта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Гостиница «ТИМАН»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Гостиничный комплекс «Чибью»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «ДжЭм»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Карпова Г.В.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Ф-л АО «Комиавиатранс» «Аэропорт Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Комиторгнефть»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Куклина Л.Н.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
КУМИ администрации МОГО «Ухта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Курилин С.В.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Махмудова М.П.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Махмудов Ф.А.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Филиал ООО «Медис» в г.Ухте, санаторий профилакторий «Шахтёр»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ПАО «МРСК Северо-Запада»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «НИПИ нефти и газа УГТУ»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ОМВД России по г.Ухте	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ПАО Банк ФК «Открытие»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.

ФГКУ «2 отряд ФПС по РК» 21, 22 пожарно-спасательная часть	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Плавунов В.И.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Попов А.А.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Филиал ФГУП «РТРС» «РТЦ РК»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Расчетно-кассовый центр г.Ухта	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУЗ РК РМЦ мобилизационных резервов «Резерв»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ПАО «Ростелеком»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО ТА «Север»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Севергеофизика»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
«Северный народный банк» (АО) Филиал в г.Ухта	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Северянка»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Сервис»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Скидан Е.В.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Следственный отдел по г.Ухта	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «СМУ №13»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГАУ РК «СПАС-КОМИ»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГБУ РК ЭТЦ «Спектр-Север»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Строительная компания»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
АО «Транснефть-Север», Ухтинское РНУ	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
АО «Транснефть-Север»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Управление ПФР в г.Ухте	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «УППСиГЗ», пгт Боровой	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «УППСиГЗ», пгт Шудаяг	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «УППСиГЗ», пгт Ярега	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «УППСиГЗ», пст Седью	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «УППСиГЗ», пгт Водный	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Вшивков А.А.
Управление Судебного департамента в РК Ухтинский городской суд	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ПОУ «Ухтинская автошкола ДОСААФ России»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФКУ «Ухтинская региональная поисково-спасательная база»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
УТЖТ – филиал ФГБОУ ВО «ПГУПС»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Филиал «УХТАЖИЛФОНД» ООО «Региональный оператор Севера»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Фабрика Химчистки Одежды и Стирки Белья»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Юденек Г.И.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФКУ ИК №19 УФСИН России по РК	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФКУ ИК №24 УФСИН России по РК	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФКУ УК УФСИН России по РК г.Ухта	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
2 отдел по конвоированию ФКУ	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.

ИК УФСИН		
ГУ РК «ЦЗН г.Ухты»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Ухтинский филиал ФБУ «Коми ЦСМ»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГУ «Ухтинское лесничество»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Ухтинский центр ОрВД Филиала «Аэронавигация Северного Урала» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
УФСБ России по РК отдел в г.Ухте	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГКУ РК «Дирекция по содержанию казенного имущества Республики Коми»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК» филиал г.Ухта	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ФКУ «Военный комиссариат РК»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Центр реабилитации инвалидов»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ГБУ РК «Управление ветеринарии Республики Коми»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Гольдштейн Г.Д.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Зимица А.Ф.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ИП Денисов М.Ю.	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ООО «Азбука ремонта»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Ухтинский приход храма-памятника «Новомучеников и Исповедников Российский в земле Коми Просиявших»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
ОАО «РЖД»	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Угрюнов Николай Михайлович	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.
Воробьев Анатолий Александрович	01.06.2022-01.09.2022	Артемьев П.П., Попов О.А., Смирнов И.М., Барболина Н.С.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 июня 2022 г. № 1299

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МОГО «УХТА», К
ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2022-2023 гг.**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проверке готовности организаций, расположенных на территории МО ГО «Ухта» (далее - Комиссия), является органом, обеспечивающим проверку теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2022-2023 гг.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее - Правила), муниципальными правовыми актами МО ГО «Ухта» настоящим Положением.

1.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденной администрацией МОГО «Ухта» Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 гг., в которой указаны:

- организации по проверке готовности;
- сроки проверки готовности;
- документы, проверяемые в ходе проверки.

1.4. Работа Комиссии осуществляется на постоянной безвозмездной основе.

2. Цель Комиссии

2.1. Обеспечение проверки своевременной подготовки теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2022 - 2023 гг.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Задачей Комиссии является проведение проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории МО ГО «Ухта», потребителей тепловой энергии, расположенных на территории МОГО «Ухта».

3.2. Функцией Комиссии является проверка выполнения требований, установленных главами III, IV Правил (далее - Требования по готовности). Проверка выполнения теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных Правилами, осуществляется Комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, Комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в период с 01 июня по 01 ноября 2022 года.

4.2. Организация работы Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- а) возглавляет работу Комиссии;
- б) руководит деятельностью Комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии полномочия возлагаются на начальника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» или лица, замещающего его в период отсутствия.

4.4. Секретарь Комиссии:

- а) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до начала заседания;
- б) готовит материалы к заседаниям Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- а) проверяют соблюдение Требований по готовности;
- б) выносят предложения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствует не менее половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.8. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 гг. (далее - Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Правилам.

В Акте содержатся следующие выводы Комиссии по итогам проверки:

- а) объект проверки готов к отопительному периоду;
- б) объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к Требованиям по готовности, выданных Комиссией;
- в) объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у Комиссии замечаний к выполнению Требований по готовности или при невыполнении Требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

4.8.1. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - Паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к Правилам и выдается администрацией МОГО «Ухта» по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к Требованиям по готовности, выданные Комиссией, устранены в срок,

установленный Перечнем.

Для выдачи Паспорта теплоснабжающим и теплосетевым организациям и потребителям тепловой энергии достаточно наличия в Акте трех подписей членов Комиссии, включая подписи Председателя Комиссии и начальника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» или лица, замещающего его в период отсутствия.

Сроки выдачи Паспортов:

- для потребителей тепловой энергии - не позднее 15 сентября 2022 г.;

- для теплоснабжающих и теплосетевых организаций - не позднее 01 ноября 2022 г.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) Требований по готовности в сроки: для потребителей тепловой энергии - не позднее 15 сентября 2022 г., для теплоснабжающих и теплосетевых организаций - не позднее 01 ноября 2022 г., Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый Акт.

Потребители тепловой энергии, не получившие Паспорт до 15 сентября 2022 г., теплоснабжающие и теплосетевые организации, не получившие Паспорт до 01 ноября 2022 г., обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к Акту замечаний к выполнению (невыполнению) Требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) Требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении Комиссии оформляется повторный Акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи Паспорта в текущий отопительный период.

5. Права Комиссии:

а) разработка и внесение предложений по выполнению мероприятий по своевременной подготовке теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в отопительный период;

б) выполнение запросов о предоставлении необходимых документов теплоснабжающими и теплосетевыми организациями и потребителями тепловой энергии.

5.1. Обязанностью Комиссии является рассмотрение документов, подтверждающих выполнение Требований по готовности, а при необходимости - проведение осмотра объектов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1300 от 28 июня 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2021 № 3294 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул. Вокзальная, д.25, пер. Клубный, д.7, ул. Подгорная, д.12, ул. Портовая, д.3, ул. Дорожная, д.3, ул. Озерная, д.20, ул. Интернациональная, д.70, ул. Советская, д.3, корп.2»

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

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2021 № 3294 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, ул. Вокзальная, д.25, пер. Клубный, д.7, ул. Подгорная, д.12, ул. Портовая, д.3, ул. Дорожная, д.3, ул. Озерная, д.20, ул. Интернациональная, д.70, ул. Советская, д.3, корп.2» (далее - постановление) следующего содержания:

- приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

2.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания дополнительное соглашение к договору управления многоквартирным домом по адресу:

- г.Ухта, ул.Подгорная, дом № 12 от 22.12.2021 № 304-1616/2021,

в части изменения перечня работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить копию настоящего постановления в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 28 июня 2022 г. № 1300

"Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 21 декабря 2021 г. № 3294

Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	Подгорная
№ дома	12
Год постройки	1960
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество комнат	16
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	544,1
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	544,1
площадь встроенные нежилые помещения, м2	-
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,5

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме №12 по ул. Подгорная в г. Ухта

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание л/клеток, маршей, тамбура	100 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,47	24,18	257,58	6228,28	0,95
51-009	Мытье л/клеток, маршей, тамбура	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,58	669,24	3734,36	0,57
51-018	Влажная уборка стен	100м2	1	1	60	0,6	395,48	237,29	0,04
51-031	Мытье окон	10м2	1	1	3,8	0,38	216,77	82,37	0,01
51-019	Влажная протирка дверей	100м2	1	1	28	0,28	65,04	18,21	0,00
51-025	Влажная протирка перил	100м2	12	12	3,2	0,032	320,03	10,24	0,00
51-023	Влажная протирка ящиков	100м2	1	1	4	0,04	317,43	12,70	0,00
51-022пр	Влажная протирка щитов электрических	10м2	1	1	4	0,4	317,43	126,97	0,02
	Дератизация	м2	по мере необходимости	12	50	600	2,45	1470,00	0,23
Уборка земельного участка									
Летняя уборка									
53-020	Уборка грунта и зеленных насаждений	1000 м2	1 раз в месяц - 6	6	0,94	5,62	228,97	1 285,76	0,20
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	0,25	13,21	379,87	5 019,30	0,77
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,94	0,94	4 436,18	4 151,82	0,64
53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц -6	6	0,10	0,58	379,87	221,08	0,03
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1,00	1,00	281,01	281,01	0,04
53-023 (прим)	Покос травы	1000 м2	по мере необх.	2,00	0,07	0,13	1 457,05	191,75	0,03
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (крыльца)	1000м2	2 раза в неделю - 52	52	0,01	0,31	515,17	160,73	0,02
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,01	0,18	3 088,42	555,92	0,09
54-043	Подборка случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	24	0,94	22,46	65,04	1 460,90	0,22
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	26	0,01	0,16	629,66	98,23	0,02
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: ступеньки и площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,01	0,36	8 523,73	3 068,54	0,47
54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	по необходимости	1	0,10	0,10	3 088,42	299,58	0,05
	Стоимость песка	м3				0,50	286,67	143,34	0,02
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	2	2	3,00	3,00	2 211,79	6 635,37	1,02
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости		2,00	2,00	1 782,05	3 564,10	0,55
Проведение технических осмотров									
Плановые осмотры									
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	1	1	0,46	0,46	1 047,96	482,06	0,07
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000 м2	1	1	0,54	0,54	903,28	487,77	0,07
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м3	1	1	0,54	0,54	862,64	465,83	0,07
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,40	0,798	1 841,09	1 469,19	0,23
42-011	Осмотр СО в декабре, январе, феврале	1000 м2	3	3	0,40	1,20	1 841,09	2 203,78	0,34
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	4 142,45	331,40	0,05
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,80	1,60	1 841,09	2 938,38	0,45
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 574,87	171,50	0,03
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	3	3	32,00	96,00	84,99	8 159,04	1,25
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов	1 дымоход	4	4	3,00	12,00	182,61	2 191,32	0,34
42-011прим.	Осмотр ХВ и отведение сточных вод	1000 м2	1	1	0,40	0,40	1 841,09	734,59	0,11
Очистка кровли									
51-034	Уборка чердаков, подвалов, бойлерных	100м2	по необходимости		3,34	3,34	1 165,63	3 893,20	0,60
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см	100 м2	по необходимости	3	0,23	0,69	2 295,63	1 594,32	0,24
	Автовышка	маш/час	по необходимости	3	3,00	3,00	2 005,61	6 016,83	0,92
Электроснабжение									
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	2	2	4	8	207,13	1657,04	0,25
33-052	Техобслуживание вводных электрощитков	шт.	2	2	1,00	2,00	1 509,69	3 019,38	0,46
Отопление									
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	2 289,00	22,89	313,57	7 177,62	1,10
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках центрального отопления	шт.	1	1	4,00	4,00	296,11	1 184,44	0,18
31-064	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах	шт.	1	1	4,00	4,00	101,52	406,08	0,06
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,29	2,29	219,97	503,51	0,08
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	2,32	2,32	2 762,35	6 408,65	0,98
Водоснабжение, канализация									
31-014	Ремонт и ревизия запорной арматуры	шт.	1	1	1	1	1 356,54	1356,54	0,21
32-093	Очистка канализационной сети внутренней	м	2	2	5	10	139,04	1390,4	0,21
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, эл.энергия, т/энергия)	ежедневно	12	12	544,10	6 529,20	3,11	20 305,81	3,11
	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	74,00	7,40	14,17	104,86	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	88,00	88,00	7,50	660,00	0,10
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	16,00	16,00	14,17	226,72	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	96,00	96,00	21,67	2 080,32	0,32
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	32,00	32,00	122,50	3 920,00	0,60
	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)	по необходимости						38 298,19	5,87

Итого по содержанию	120 598,43	18,47
Итого текущий ремонт	38 298,19	5,87
Непредвиденные расходы (5 %)	6 029,92	0,92
Всего затраты	164 926,54	25,26
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)"	25,26	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1302 от 28 июня 2022 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 26.07.2021 № 1995 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 июня 2022 г. № 1302

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры, градостроительства и землепользования 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 действующему законодательству.

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального портала (сайта) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 пункта 7.4. статьи 51 ГрК РФ с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе

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

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

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

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

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

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

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

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, Управления, 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, 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 (mydocuments11.ru);

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг также размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления

услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

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.

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

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

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

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, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, 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, предоставления реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.2.1.3. 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.

2.2.1.4. 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.

2.2.1.5. Комитет 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.

2.2.1.6. 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.

2.2.1.7. 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

2.2.1.8. 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 ГрК РФ.

2.2.1.9. 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.

2.2.1.10. 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 ГрК РФ 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.

2.2.1.11. 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) выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

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

3) внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - внесение изменений в разрешение);

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

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

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

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

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 5 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 ГрК РФ, 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 5 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), Управление 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 5 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.uhta.pf, www.mouhta.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,

на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено пунктом 2.6.1.4. настоящей административного регламента (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 утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ 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, (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической

экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

3.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в

проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях);

3.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях);

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 домовладения правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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 указаный 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. 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.

2.6.1.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, направляются в Орган, Управление 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.

2.6.1.4. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

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 направляют в Орган, Управление, МФЦ 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 ГрК РФ 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 ГрК РФ 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 ГрК РФ 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 недр, 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 заявлению 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).

2.6.5. Уведомление, указанное в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.2., 2.10. настоящего административного регламента, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящим административным регламентом, могут быть направлены в форме электронных документов.

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 2.6.1. - 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), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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.

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

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

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено пунктом 2.6.1.4. настоящего административного регламента, (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 утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ 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, (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений);

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

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

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.

8) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации).

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, 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.

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.

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

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

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

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

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

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

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

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

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.23. настоящего административного регламента;

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

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) 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 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 ГрК РФ, 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.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

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) несоответствие 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 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (до 1 января 2025 года подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство при условии, что разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2022 г. и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию).

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 настоящего административного регламента.

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.11, 3.16 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены

объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

граждан в Органе		
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.yxhta.pф, www.mouhta.ru), МФЦ (mydocumentes11.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 официальном портале (сайте) Органа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

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

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или официальном портале (сайте) Органа, к ранее поданным им 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).

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

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

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

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

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с 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 заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

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

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

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

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

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

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в

ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

3.3. Орган, Управление обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6. - 2.6.4., 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.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

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

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ;

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

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

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

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

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

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

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

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

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

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

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

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в Органе, Управлении по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо

забронировать для приема.

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

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

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

3.11.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, Управления, 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 исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.12. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17. настоящего административного регламента.

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

3.13. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.19. настоящего административного регламента.

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

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.14. Предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении включает следующие административные процедуры:

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

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

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

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

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

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

- на бумажном носителе непосредственно в Орган, 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 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 бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом Управления, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В

этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

При необходимости специалист Органа, 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.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

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

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

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

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

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

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

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

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

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

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

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

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

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

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в Органе, Управлении по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист Органа Управления не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2) Заочная форма подачи документов (Орган, 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 заявления является день поступления заявления и документов в Орган, Управление;

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;
- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Органе, 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.

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

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

3.16.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе, 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 исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.17. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом 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.

3.17.1. 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.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 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.

3.17.3. 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 исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.18. Основанием для начала административной процедуры является наличие в 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 муниципальной услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

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

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

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

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.19. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту 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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю по его выбору, направляется результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, 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.

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

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

3.19.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 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.

3.19.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;
- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

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

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

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

3.20. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в

Орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.16. настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.20.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 1 рабочего дня 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 1 рабочего дня 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.

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

3.20.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.20.6. Результатом процедуры является:

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

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.19. настоящего административного

регламента.

3.20.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

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

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

3.21. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в Орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- лично (в Орган, Управление, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, Управление).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 3.16. настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата, 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 о выдаче дубликата, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
 2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

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

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не допускается:

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

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

3.21.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Орган, Управление заявления о выдаче дубликата.

3.21.3. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктом 3.19. настоящего административного регламента.

3.21.4. Способом фиксации результата процедуры является

регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур документа в журнале исходящей документации.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется 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 документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (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, заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

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

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

муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, 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), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе,

предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, Орган, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы 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.

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

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием

аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

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

Заявление должно содержать:

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

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

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

5.18. 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 (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

№ заявления	Орган, обрабатывающий заявление 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			
<p>¹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги</p> <p>² Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»</p> <p>³ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»</p> <p>⁴ Заголовок зависит от типа заявителя</p> <p>⁵ Заголовок зависит от типа заявителя</p>			
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)			
_____ (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; № и дата выдачи лицензии)			
- заключение государственной экологической экспертизы: _____ (наименование органа, выдавшего заключение, № и дата утверждения)			
_____ (наименование органа выдавшего заключение; № и дата утверждения)			
- введомственная экспертиза _____ (наименование органа утвердившего проект и наименование документа, дата и номер документа)			
_____ (наименование органа утвердившего проект и наименование документа, дата и номер документа)			

- заключение государственной экологической экспертизы: _____

(наименование органа, выдавшего заключение, № 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	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

№ заявления⁶

Орган, обрабатывающий заявление 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	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	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 оказание 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 _____

(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	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 (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

№ заявления⁸ _____

 Орган, обрабатывающий заявления 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 предпринимателя¹²**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя¹³**

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. 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. № _____ (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 _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

№ заявления¹⁴ _____

 Орган, обрабатывающий заявления 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

--	--

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

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

(наименование документа) от " " г. N

При этом сообщают:

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

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства (в том числе внесение

изменений в разрешение на строительство объекта

капитального строительства и внесение изменений

в разрешение на строительство объекта капитального

строительства в связи с продлением срока действия

такого разрешения)»

№ заявления¹⁶

Орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги

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) _____ 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 (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

№ заявления²² _____

Орган, обрабатывающий заявления 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):	
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 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,
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 (высшее, среднее) 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
Выдан
Номер
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/Ф.И.О.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

№ заявления²⁴

Орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)²⁵

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя ²⁶	
ОГРНИП ²⁷	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя²⁸

Индекс	Район	Улица	Дом	Корпус	Квартира
	Населенный пункт				

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя²⁹

Индекс	Район	Улица	Дом	Корпус	Квартира
	Населенный пункт				

Контактные данные

²⁴ Номер формируется при регистрации 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 месяцев(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании от " " г. N

(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)
имеющий (высшее, среднее) 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

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 Корпус Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс Район Улица Дом Корпус Квартира

Контактные данные

Дата Подпись/ФИО

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

№ заявления³⁰

Орган, обрабатывающий заявление 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 Район Улица Дом Корпус Квартира

Почтовый адрес

Индекс Район Улица Дом Корпус Квартира

Контактные данные

Дата Подпись/ФИО

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 месяцев (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 согласована 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 (высшее, среднее) 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 Район Улица Дом Корпус Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс Район Улица Дом Корпус Квартира

Контактные данные

Дата Подпись/ФИО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1173 от 10 июня 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 18 мая 2021 г. № 1237 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на возмещение затрат, возникающих в результате содержания, капитального ремонта (ремонта) объектов (элементов), расположенных на территории МОГО «Ухта»

Во исполнение статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 18 мая 2021 г. № 1237 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на возмещение затрат, возникающих в результате содержания, капитального ремонта (ремонта) объектов (элементов), расположенных на территории МОГО «Ухта» (далее – постановление), изменения следующего содержания:

Пункт 1.1 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на возмещение затрат, возникающих в результате содержания, капитального ремонта (ремонта) объектов (элементов), расположенных на территории МОГО «Ухта», утвержденного постановлением (приложение), изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на возмещение затрат, возникающих в результате содержания, капитального ремонта (ремонта) объектов (элементов), расположенных на территории МОГО «Ухта», (далее - Порядок) определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий на возмещение затрат, возникающих в результате содержания, капитального ремонта (ремонта) объектов, за счет и в пределах средств бюджета МОГО «Ухта» (далее - субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальных программ МОГО «Ухта»: «Формирование современной городской среды», «Развитие транспортной системы» и «Безопасность жизнедеятельности населения», в том числе, в целях финансирования которых бюджету МОГО «Ухта» предоставляются субсидии из республиканского бюджета Республики Коми.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1320 от 30 июня 2022 года

Об утверждении проекта межевания территории для размещения СНТ «Руставели», расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Водный, территория Водненский СНТ Руставели, в кадастровом квартале 11:20:0801001

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, рассмотрев представленные материалы, администрация постановляет:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения СНТ «Руставели», расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Водный, территория Водненский СНТ Руставели, в кадастровом квартале 11:20:0801001 (далее - Проект) согласно приложению к настоящему постановлению

(ссылка для скачивания приложения: <https://disk.yandex.ru/d/wSPBw8fFsiqF-w>).

2. Настоящее постановление и Проект подлежат официальному опубликованию в течение семи дней со дня утверждения и размещаются на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1322 от 30 июня 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 10 февраля 2021 г. № 270 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды»

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 10 февраля 2021 г. № 270 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

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

Объемы финансирования Программы	год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	1	2	3	4	5	6
	2021	30 942 686,18	24 099 766,92	434 591 809,28	0,00	489 634 262,38
	2022	30 546 798,30	25 289 955,70	368 726 654,88	0,00	424 563 408,88
	2023	30 546 798,81	28 784 407,19	277 377 666,00	0,00	336 708 872,00
	2024	33 940 884,03	28 784 406,97	279 185 689,00	0,00	341 910 980,00
	Итого:	92 036 283,29	78 174 129,81	1 080 696 130,16	0,00	1 592 817 523,26

1.2. Позиции 8 и 9 таблицы 2 «Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды» Программы изложить в следующей редакции:

8.	Количество реализованных проектов по благоустройству территорий	ед.	↑	ИЗ2	14	16	30	20	17	17	17	МУ «УЖКХ»
9.	Количество реализованных народных проектов	ед.	↑	ИМБТ, ИМ	-	2	4	6	<*>	<*>	-	МУ «УЖКХ»

1.3. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды» Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Позицию 2 таблицы 5 «Информация о показателях результатов использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из республиканского бюджета Республики Коми» Программы изложить в следующей редакции:

2	Основное мероприятие 2.2. Реализация мероприятий в сфере благоустройства в рамках проекта «Народный бюджет»	Субсидия на реализацию народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Реализованы проекты в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Количество реализованных народных проектов, ед.	4	6	<*>	<*>
---	---	--	---	---	---	---	-----	-----

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1322

«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Формирование современной городской среды»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					ВСЕГО
			Источник финансирования	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды»			ВСЕГО	489 634 262,38	424 563 408,88	336 708 872,00	341 910 980,00	1 592 817 523,26
			Федеральный бюджет	30 942 686,18	30 546 798,30	30 546 798,81	33 940 884,03	125 977 167,32
			Бюджет РК	24 099 766,92	25 289 955,70	28 784 407,19	28 784 406,97	106 958 536,78
			Бюджет МОГО «Ухта»	434 591 809,28	368 726 654,88	277 377 666,00	279 185 689,00	1 359 881 819,16
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	489 634 262,38	424 563 408,88	336 708 872,00	341 910 980,00	1 592 817 523,26
			Федеральный бюджет	30 942 686,18	30 546 798,30	30 546 798,81	33 940 884,03	125 977 167,32
			Бюджет РК	24 099 766,92	25 289 955,70	28 784 407,19	28 784 406,97	106 958 536,78
			Бюджет МОГО «Ухта»	434 591 809,28	368 726 654,88	277 377 666,00	279 185 689,00	1 359 881 819,16
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
Бюджет МОГО «Ухта»	-		-	-	-	-		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 1. Обеспечение надлежащего содержания территорий муниципального образования								
1.1.	Содержание и ремонт объектов благоустройства на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	403 028 948,23	353 330 240,22	272 301 356,00	273 732 258,00	1 302 392 802,45
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	3 504 245,00	1 780 417,00	1 814 442,00	1 814 442,00	8 913 546,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	399 524 703,23	351 549 823,22	270 486 914,00	271 917 816,00	1 293 479 256,45
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Осуществление контроля по соблюдению Правил благоустройства на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 2. Развитие благоустройства на территории муниципального образования								
2.1.	Реализация мероприятий в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	64 103 992,27	55 785 377,00	63 907 516,00	67 678 722,00	217 737 769,30
			Федеральный бюджет	30 942 686,18	30 546 798,30	30 546 798,81	33 940 884,03	125 977 167,32
			Бюджет РК	19 572 513,82	19 660 040,70	26 969 965,19	26 969 964,97	66 202 519,71
			Бюджет МОГО «Ухта»	13 588 792,27	5 578 538,00	6 390 752,00	6 767 873,00	25 558 082,27
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Реализация мероприятий в сфере благоустройства в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	1 607 375,67	4 694 220,00	0,00	0,00	6 301 595,67
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	1 023 008,10	3 849 498,00	0,00	0,00	4 872 506,10
			Бюджет МОГО «Ухта»	584 367,57	844 722,00	0,00	0,00	1 429 089,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Развитие общественных пространств	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	20 893 946,21	10 753 571,66	500 000,00	500 000,00	32 147 517,87
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	20 893 946,21	10 753 571,66	500 000,00	500 000,00	32 147 517,87
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3. Управление реализацией проектами благоустройства								
3.1.	Информирование населения о реализации мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта» и возможности их участия в данных мероприятиях	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-

			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.2	Осуществление контроля по реализации проектов благоустройства	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1323 от 30 июня 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.12.2020 № 3547 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура»**

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

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

1.1. Позицию «Целевые индикаторы (показатели) Программы (подпрограммы)» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы (показатели) Программы (подпрограммы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (% от числа опрошенных). 2. Количество посещений учреждений культуры населением (единиц). 3. Обеспеченность организациями культурно-досугового типа на 10 000 человек населения (единиц). 4. Доля муниципальных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии, в общем числе муниципальных учреждений по отрасли культура (%) 5. Количество мест в зрительных залах учреждений сферы культуры (единиц). 6. Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек (человек). 7. Количество учреждений сферы культуры в которых обеспечена пожарная безопасность и антитеррористическая защищенность (единиц). 8. Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов (%). 9. Количество проведенных мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение языков народов, проживающих на территории муниципального образования (единиц). 10. Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей (%). 11. Количество публикаций о реализации мероприятий в сфере культуры в официальных сообществах учреждений культуры в социальной сети «ВКонтакте» (единиц). 12. Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры в муниципальном образовании за текущий год (руб.) 13. Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в муниципальном образовании за текущий год (руб.) 14. Количество реализованных мероприятий в области культуры и досуга (единиц). 15. Доля объектов культуры, которым в полном объеме оказана муниципальная услуга в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда (%). 16. Количество участников культурно-массовых мероприятий (единиц). 17. Укомплектованность книжных фондов библиотек МОГО «Ухта» новыми поступлениями на 1 тысячу человек населения (экземпляров). 18. Количество муниципальных общедоступных библиотек, укомплектованных книжными фондами (единиц). 19. Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек) (%). 20. Доля работников, получивших компенсацию, к общему количеству работников, обратившихся и имеющих право на получение компенсации в сфере социальной защиты населения (%). 21. Объем просроченной кредиторской задолженности по выплате компенсации (руб.).
--	---

<ol style="list-style-type: none"> 22. Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений культуры (%). 23. Количество муниципальных учреждений в сфере культуры, в которых отсутствует просроченная кредиторская задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (штук). 24. Удельный вес народных проектов, реализуемых в полном объеме и в установленные сроки, от общего количества народных проектов (%). 25. Количество реализованных народных проектов в сфере культуры (единиц). 26. Количество переоснащенных муниципальных библиотек по модельному стандарту (единиц). 27. Количество оснащенных образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами (единиц). 28. Количество отремонтированных и (или) капитально отремонтированных муниципальных детских школ искусств по видам искусств (единиц). 29. Количество учреждений сферы культуры в которых осуществлен ремонт, капитальный ремонт и оснащены специальным оборудованием и материалами здания муниципальных учреждений сферы культуры (единиц). 30. Процент технической готовности соответствующих объектов культуры (%). 31. Количество мероприятий в области туризма с участием мастеров народных художественных промыслов (единиц). 32. Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений, (%)
--

»

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

Объемы финансирования Программы (подпрограммы)	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	10 195 903,93	91 622 699,31	224 068 522,49	0,00	325 887 125,73
	2022	3 615 225,40	113 183 101,00	213 409 780,89	0,00	330 208 107,29
	2023	0,00	108 663 914,39	206 862 365,00	0,00	315 526 279,39
	2024	0,00	108 663 914,39	207 032 565,00	0,00	315 696 479,39
	Итого:	13 811 129,33	422 133 629,09	851 373 233,38	0,00	1 287 317 991,80

»

1.3. Таблицу 1 «Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура» Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

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

1.6. Таблицу 5 «Информация о показателях результатов использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из республиканского бюджета Республики Коми» Программы изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.7. Добавить Программу таблицей 6 «Информация о налоговых расходах МОГО «Ухта», соответствующих цели муниципальной программы, целям подпрограмм, ее структурным элементам», изложив ее в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

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

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1323

«Таблица 1

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура»

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Культура»					
Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры					
1.	1.1 Проведение капитального и текущего ремонта объектов сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2021	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ1, ИС: Обеспеченность организациями культурно-досугового типа на 10 000 человек населения. ИМ: Доля муниципальных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии, в общем числе муниципальных учреждений по отрасли культура
2.	1.2 Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2022	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ1, ИС: Обеспеченность организациями культурно-досугового типа на 10 000 человек населения. ИМ: Количество мест в зрительных залах учреждений сферы культуры. ИМ, ИМБТ: Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек. ИМ, ИМБТ: Количество учреждений сферы культуры в которых обеспечена пожарная безопасность и антитеррористическая защищенность.
3.	1.3 Поддержание работоспособности инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2024	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ1, ИС: Обеспеченность организациями культурно-досугового типа на 10 000 человек населения. ИМ, ИМБТ: Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов
Задача 2. Создание условий для реализации мер, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение и поддержку языков народов, проживающих на территории муниципального образования					
4.	2.1 Информационное сопровождение процессов этнокультурного развития народов, проживающих на территории муниципального образования	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ2: Количество проведенных мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение языков народов, проживающих на территории муниципального образования
5.	2.2 Реализация комплекса мероприятий, посвященных памятным датам в истории народов России	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ2: Количество проведенных мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение языков народов, проживающих на территории муниципального образования
Задача 3. Повышение эффективности деятельности учреждений культуры					
6.	3.1 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ3: Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей ИМ: Количество реализованных мероприятий в области культуры и досуга ИМ, ИМБТ: Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры в муниципальном образовании за текущий год ИМ, ИМБТ: Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в муниципальном образовании за текущий год
7.	3.2 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждением в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИМ: Доля объектов культуры, которым в полном объеме оказана муниципальная услуга в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда
8.	3.3 Организация городских мероприятий, фестивалей, смотров, реализация творческих проектов в области культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ3: Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей. ИМ: Количество участников культурно-массовых мероприятий
9.	3.4 Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2024	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ3: Количество публикаций о реализации мероприятий в сфере культуры в официальных сообществах учреждений культуры в социальной сети «ВКонтакте». ИМ: Укомплектованность книжных фондов библиотек МОГО «Ухта» новыми поступлениями на 1 тысячу человек населения. ИМ, ИМБТ: Количество муниципальных общедоступных библиотек, укомплектованных книжными фондами. ИМ, ИМБТ: Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек)

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
10.	3.5 Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ: Доля работников, получивших компенсацию, к общему количеству работников, обратившихся и имеющих право на получение компенсации в сфере социальной защиты населения
11.	3.6 Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИМ: Объем просроченной кредиторской задолженности по выплате компенсации
12.	3.7 Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ, ИМБТ: Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений культуры ИМ, ИМБТ: Количество муниципальных учреждений в сфере культуры, в которых отсутствует просроченная кредиторская задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами
13.	3.8 Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций на территории МОГО «Ухта», в том числе в сельской местности	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЗ3: Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей
14.	3.9 Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2022	ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ3: Количество публикаций о реализации мероприятий в сфере культуры в официальных сообществах учреждений культуры в социальной сети «ВКонтакте». ИМ, ИМБТ: Удельный вес народных проектов, реализуемых в полном объеме и в установленные сроки, от общего количества народных проектов. ИМ, ИМБТ: Количество реализованных народных проектов в сфере культуры
15.	3.10 Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2022	ИЦ: Количество посещений учреждений культуры населением. ИЗ3: Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей ИМ, ИМБТ, ИРП: Количество переоснащенных муниципальных библиотек по модельному стандарту. ИМ, ИМБТ, ИРП: Количество оснащенных образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами ИМ, ИМБТ, ИРП: Количество реконструированных и (или) капитально отремонтированных муниципальных детских школ искусств по видам искусств
					ИМ, ИМБТ: Количество учреждений сферы культуры в которых осуществлен ремонт, капитальный ремонт и оснащены специальным оборудованием и материалами здания муниципальных учреждений сферы культуры. ИМ, ИМБТ: Процент технической готовности соответствующих объектов культуры
Задача 4. Содействие развитию туризма, сохранению объектов культурного наследия и участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов и ремесел					
16.	4.1 Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов и ремесел	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЗ4: Количество мероприятий в области туризма с участием мастеров народных художественных промыслов
17.	4.2 Содействие развитию туризма	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ4: Количество мероприятий в области туризма с участием мастеров народных художественных промыслов
18.	4.3.Реализация комплекса мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры. ИЗ4: Количество мероприятий в области туризма с участием мастеров народных художественных промыслов
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы					
19.	5.1 Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ5: Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений
20.	5.2 Мониторинг реализации Программы	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ5: Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1323

«Таблица 2

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях)
муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура»

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Направленность	Принадлежность	Значения индикатора (показателя)								Ответственный исполнитель
					2019 (факт)	2020 (оценка)	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа «Культура»													
1.	Уровень удовлетворенности населения МОГО «Ухта» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	% от числа опрошенных	↑	ИЦ	67,7	69,6	80,0	80,5	85,0	90,0	90,5	91,0	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
2.	Количество посещений учреждений культуры населением	единиц	↑	ИЦ	555 299	152 000	340 000	485 000	510 000	600 000	610 000	620 500	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры													
3.	Обеспеченность организациями культурно-досугового типа на 10 000 человек населения	единиц	↑	ИС, ИЗ1	1,4	1,4	1,4	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»

4.	Доля муниципальных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии, в общем числе муниципальных учреждений по отрасли культура	%	↓	ИМ	0	0	0	-	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
5.	Количество мест в зрительных залах учреждений сферы культуры	единиц	↑	ИМ	3 611	3 571	3 531	3 531	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
6.	Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек	человек	↑	ИМ, ИМБТ	-	58,4	55,7	55,0	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
7.	Количество учреждений сферы культуры в которых обеспечена пожарная безопасность и антитеррористическая защищенность	единиц	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	2	1	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
8.	Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов	%	↑	ИМ, ИМБТ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
Задача 2. Создание условий для реализации мер, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение и поддержку языков народов, проживающих на территории муниципального образования													
9.	Количество проведенных мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение языков народов, проживающих на территории муниципального образования	единиц	↑	ИЗ2	10	7	20	10	10	10	10	10	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
Задача 3. Повышение эффективности деятельности учреждений культуры													
10.	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей	%	↑	ИЗ3	10,6	7,1	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
11.	Количество публикаций о реализации мероприятий в сфере культуры в официальных сообществах учреждений культуры в социальной сети «ВКонтакте»	единиц	↑	ИЗ3	9686	13 913	13 980	14 936	15 910	16 000	16 000	16 000	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
12.	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры в муниципальном образовании за текущий год	руб.	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	45 273	47 536	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
13.	Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в муниципальном образовании за текущий год	руб.	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	47 660	50 043	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
14.	Количество реализованных мероприятий в области культуры и досуга	единиц	↑	ИМ	13 960	2 000	2 500	3 000	3 500	3 500	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
15.	Доля объектов культуры, которым в полном объеме оказана муниципальная услуга в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда	%	↑	ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
16.	Количество участников культурно-массовых мероприятий	единиц	↑	ИМ	308 392	32 003	35 000	40 000	45 000	45 000	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
17.	Укомплектованность книжных фондов библиотек МОГО «Ухта» новыми поступлениями на 1 тысячу человек населения	экземпляров	↑	ИМ	13	00	1	0	70	70	70	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
18.	Количество муниципальных общедоступных библиотек, укомплектованных книжными фондами	единиц	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	1	-	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
19.	Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек)	единиц	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	107	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
20.	Доля работников, получивших компенсацию, к общему количеству работников, обратившихся и имеющих право на получение компенсации в сфере социальной защиты населения	%	↑	ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
21.	Объем просроченной кредиторской задолженности по выплате компенсации	руб.	↓	ИМ	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
22.	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений культуры	%	↓	ИМ, ИМБТ	0	0	0,28	-	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
23.	Количество муниципальных учреждений в сфере культуры, в которых отсутствует просроченная кредиторская задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	штук	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	14	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
24.	Удельный вес народных проектов, реализуемых в полном объеме и в установленные сроки, от общего количества народных проектов	%	↑	ИМ, ИМБТ	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
25.	Количество реализованных народных проектов в сфере культуры	единиц	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	3	2	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
26.	Количество переоснащенных муниципальных библиотек по модельному стандарту	единиц	↑	ИМ, ИМБТ, ИРП	-	-	1	-	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
27.	Количество оснащенных образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованим и учебными материалами	единиц	↑	ИМ, ИМБТ, ИРП	-	-	1	-	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
28.	Количество реконструированных и (или) капитально отремонтированных муниципальных детских школ искусств	единиц	↑	ИМ, ИМБТ, ИРП	-	-	-	1	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации

29.	по видам искусств Количество учреждений сферы культуры в которых осуществлен ремонт, капитальный ремонт и оснащены специальным оборудованием и материалами здания муниципальных учреждений сферы культуры	единиц	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	1	-	-	-	-	МОГО «Ухта» МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
30.	Процент технической готовности соответствующих объектов культуры	%	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	100,0	-	-	-	-	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
31.	Количество мероприятий в области туризма с участием мастеров народных художественных промыслов	единиц	↑	ИЗ4	2	2	2	2	2	2	2	2	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы													
32.	Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений	%	↑	ИЗ5	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1323

«Таблица 3

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

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					ВСЕГО
			источники финансирования	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Культура»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	325 887 125,73	330 208 107,29	315 526 279,39	315 696 479,39	1 287 317 991,80
			Федеральный бюджет	10 195 903,93	3 615 225,40	0,00	0,00	13 811 129,33
			Бюджет РК	91 622 699,31	113 183 101,00	108 663 914,39	108 663 914,39	422 133 629,09
			Бюджет МОГО «Ухта»	224 068 522,49	213 409 780,89	206 862 365,00	207 032 565,00	851 373 233,38
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	10 096 471,18	2 307 757,92	183 342,23	183 342,23	12 770 913,56
			Федеральный бюджет	810 707,09	822 736,20	0,00	0,00	1 633 443,29
			Бюджет РК	905 800,06	1 029 047,20	179 675,39	179 675,39	2 294 198,04
			Бюджет МОГО «Ухта»	8 379 964,03	455 974,52	3 666,84	3 666,84	8 843 272,23
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Проведение капитального и текущего ремонта объектов сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	4 124 562,00	-	-	-	4 124 562,00
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 124 562,00	-	-	-	4 124 562,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
1.2.	Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	5 772 109,18	2 124 415,68	0,00	0,00	7 896 524,86
			Федеральный бюджет	810 707,09	822 736,20	0,00	0,00	1 633 443,29
			Бюджет РК	709 996,06	849 371,81	0,00	0,00	1 559 367,87
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 251 406,03	452 307,67	0,00	0,00	4 703 713,70
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Поддержание работоспособности инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	199 800,00	183 342,24	183 342,23	183 342,23	749 826,70
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	195 804,00	179 675,39	179 675,39	179 675,39	734 830,17
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 996,00	3 666,85	3 666,84	3 666,84	14 996,53
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Задача 2. Создание условий для реализации мер, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение и поддержку языков народов, проживающих на территории муниципального образования	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
2.1.	Информационное сопровождение процессов этнокультурного развития народов, проживающих на территории муниципального образования	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
2.2.	Реализация комплекса мероприятий, посвященных памятным датам в истории народов России	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
	Задача 3. Повышение эффективности деятельности учреждений культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	291 155 137,51	300 915 085,37	287 719 463,16	287 889 663,16	1 167 679 349,20
			Федеральный бюджет	9 385 196,84	2 792 49,20	0,00	0,00	12 177 686,04
			Бюджет РК	90 716 899,25	112 154 053,80	108 484 239,00	108 484 239,00	419 839 431,05
			Бюджет МОГО «Ухта»	191 053 041,42	185 968 542,37	179 235 224,16	179 405 424,16	735 662 232,11
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	216 515 652,00	231 246 978,34	230 190 532,47	230 340 308,47	908 293 471,28
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	76 113 700,00	87 748 349,00	87 748 349,00	87 748 349,00	339 358 747,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	140 401 952,00	143 498 629,34	142 442 183,47	142 591 959,47	568 934 724,28
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	54 505 104,50	56 269 095,69	56 269 094,69	56 269 094,69	223 312 389,57
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	11 919 200,00	20 272 100,00	20 272 100,00	20 272 100,00	72 735 500,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	42 585 904,50	35 996 995,69	35 996 994,69	35 996 994,69	150 576 889,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					ВСЕГО
			источники финансирования	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.3.	Организация городских мероприятий, фестивалей, смотров, реализация творческих проектов в области культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО	ВСЕГО	6 490 760,61	4 600 000,00	0,00	0,00	11 090 760,61
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	6 490 760,61	4 600 000,00	0,00	0,00	11 090 760,61
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	894 400,00	1 347 600,00	0,00	0,00	2 242 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	466 739,20	0,00	0,00	466 739,20
			Бюджет РК	447 200,00	440 430,80	0,00	0,00	887 630,80
			Бюджет МОГО «Ухта»	447 200,00	440 430,00	0,00	0,00	887 630,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.	Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	413 105,47	485 760,00	505 356,00	525 780,00	1 930 001,47
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	413 105,47	485 760,00	505 356,00	525 780,00	1 930 001,47
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	166 500,00	173 100,00	173 100,00	173 100,00	685 800,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	166 500,00	173 100,00	173 100,00	173 100,00	685 800,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	558 998,82	581 380,00	581 380,00	581 380,00	2 303 138,82
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	279 499,41	290 690,00	290 690,00	290 690,00	1 151 569,41
			Бюджет МОГО «Ухта»	279 499,41	290 690,00	290 690,00	290 690,00	1 151 569,41
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.	Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций на территории МОГО «Ухта», в том числе в сельской местности	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.9.	Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 763 819,60	1 052 838,00	0,00	0,00	2 816 657,60
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	1 560 000,00	912 634,00	0,00	0,00	2 472 634,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	203 819,60	140 204,00	0,00	0,00	344 023,60
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10.	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	9 846 796,51	5 158 333,34	-	-	15 005 129,85
			Федеральный бюджет	9 385 196,84	2 325 750,00	-	-	11 710 946,84
			Бюджет РК	230 799,84	2 316 750,00	-	-	2 547 549,84
			Бюджет МОГО «Ухта»	230 799,83	515 833,34	-	-	746 633,17
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
Задача 4. Содействие развитию туризма, сохранению объектов культурного наследия и участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов и ремесел			ВСЕГО	-	-	-	-	-
4.1.	Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов и ремесел	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-	-
4.2.	Содействие развитию туризма	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-	-
4.3.	Реализация комплекса мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-	-
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы			ВСЕГО	24 635 517,04	26 985 264,00	27 623 474,00	27 623 474,00	106 867 729,04
5.1.	Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	24 635 517,04	26 985 264,00	27 623 474,00	27 623 474,00	106 867 729,04
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	24 635 517,04	26 985 264,00	27 623 474,00	27 623 474,00	106 867 729,04
5.2.	Мониторинг реализации Программы	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-	-

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1323

«Таблица 5

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

№ п/п	Наименование основного мероприятия муниципальной программы	Наименование субсидии и (или) иного межбюджетного трансферта	Результат использования субсидии	Показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов				
				Наименование показателя ед. изм.	Плановое значение по годам			
					2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основное мероприятие 1.2. Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений сферы культуры	Субсидии на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	Обеспечено достижение значения показателя результата использования субсидии	Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек, (человек)	55,7	55,0	-	-
		Субсидии на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений сферы культуры	Обеспечена пожарная безопасность и антитеррористическая защищенность муниципальных учреждений сферы культуры	Количество учреждений сферы культуры в которых обеспечена пожарная безопасность и антитеррористическая защищенность, (единиц)	2	1	-	-
2	Основное мероприятие 1.3 Поддержание работоспособности инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов	Субсидия на поддержание работоспособности инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов в Республике Коми	Обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов в Республике Коми	Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов, (%)	100	100	100	100
3	Основное мероприятие 3.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями сферы культуры	Субсидии на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, связанных с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере культуры	Достигнуто плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры в муниципальном образовании за текущий год (руб.)	45273	47536	-	-
		Субсидии на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, связанных с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	Достигнуто плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением	Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в муниципальном образовании за текущий год (руб.)	47660	50043	-	-
4	Основное мероприятие 3.4. Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	Субсидии на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации	Обеспечено достижение значения показателя книжными фондами муниципальные общедоступные библиотеки и государственные центральные библиотеки субъектов Российской Федерации	Количество муниципальных общедоступных библиотек, укомплектованных книжными фондами, (единиц)	1	-	-	-
		Субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек)	Достигнуто плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением	Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек) (единиц)	-	107	-	-

5	Основное мероприятие 3.7. Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	Субсидии из республиканского бюджета Республики Коми бюджету муниципального образования в Республике Коми на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	Обеспечено не превышение установленного значения показателя (индикатора) использования субсидий Обеспечено отсутствие у муниципальных учреждений просроченной кредиторской задолженности	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений культуры (%) Количество муниципальных учреждений в сфере культуры, в которых отсутствует просроченная	0,28	-	-	-
			на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	кредиторская задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (штук)			14	
6	Основное мероприятие 3.9. Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию народных проектов в сфере культуры	Реализованы народные проекты в сфере культуры в муниципальном образовании городского округа «Ухта» Обеспечено достижение значения показателя результата использования субсидии	Количество реализованных народных проектов в сфере культуры, (единиц) Удельный вес народных проектов, реализованных в полном объеме и в установленные сроки, от общего количества народных проектов, (%)	3	2	-	-
					100	100	-	-
7	Основное мероприятие 3.10. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	Иные межбюджетные трансферты, на создание модельных муниципальных библиотек	Переоснащены муниципальные библиотеки по модельному стандарту	Количество переоснащенных муниципальных библиотек по модельному стандарту, (единиц)	1	-	-	-
		Субсидии на поддержку отрасли культуры	Оснащены образовательные учреждения в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	Количество оснащенных образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, (единиц)	1	-	-	-
		Субсидии на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений сферы культуры	Осуществлен ремонт, капитальный ремонт и оснащены специальным оборудованием и материалами здания муниципальных учреждений сферы культуры, обновлена материально-техническая база: - осуществлен капитальный ремонт	Количество учреждений сферы культуры в которых осуществлен ремонт, капитальный ремонт и оснащены специальным оборудованием и материалами здания муниципальных учреждений сферы культуры, (единиц)	-	1	-	-
			Достигнуто плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением	Процент технической готовности соответствующих объектов культуры, (%)	-	100	-	-
		Субсидии на поддержку отрасли культуры	Реконструированы и (или) капитально отремонтированы региональные и муниципальные детские школы искусств по видам искусств	Количество реконструированных и (или) капитально отремонтированных муниципальных детских школ искусств по видам искусств (единиц)	-	1	-	-

Информация о налоговых расходах МОГО «Ухта»,
соответствующих цели муниципальной программы, целям подпрограмм, ее структурным элементам

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего льготу, освобождение или преференцию по налогам	Наименование налоговых льгот, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения или преференции по налогам	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения или преференции по налогам	Вид налоговой льготы	Дата начала действия льготы, освобождения или преференции по налогам	Дата прекращения действия льготы, освобождения или преференции по налогам	Целевая категория налоговой льготы	Целевая категория налогоплательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения или преференции по налогам	Наименование цели муниципальной программы, которой соответствует налоговый расход	Наименование уратора расхода МОГО «Ухта»	Объем налоговых расходов, тыс. рублей					Показатель (индикатор) налоговых расходов - критерий результативности					
												2020	2021	2022	2023	2024	Наименование	Единица измерения	Значение			
																			2021	2022	2023	2024
1	Решение Совета МОГО «Ухта» от 21.11.2006 № 24 «Об установлении земельного налога»	п.5, абз. 2	Освобождены от уплаты налога муниципальные учреждения, в отношении земельных участков, предоставленных для обеспечения их деятельности	Земельный налог	Освобождение от уплаты налога	01.01.2017	Бессрочно	Техническая	Муниципальные учреждения	Развитие культурного потенциала, сохранение культурного наследия и гармонизация культурной жизни населения муниципального образования, а также развитие туризма и народных художественных промыслов	МУ «Управление культуры администрации и МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	Уровень ежегодного достижения значений показателей (индикаторов) программы	%	100	100	100	100
ВСЕГО налоговых расходов МОГО «Ухта», тыс. рублей																	x	x	x	x	x	x

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1328 от 30 июня 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 10.02.2021 № 267 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.09.2020 № 2368, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04.08.2020 № 1961, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 10.02.2021 № 267 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Позицию «Целевые индикаторы (показатели) Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы (показатели) Программы	<p>1. Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами (% от числа опрошенных).</p> <p>2. Ввод в действие жилых домов (кв.м).</p> <p>3. Количество переселенных граждан из аварийного жилищного фонда (чел.).</p> <p>4. Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (%).</p> <p>5. Доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности</p>
	<p>граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (%).</p> <p>6. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (семья).</p> <p>7. Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения (семья).</p> <p>8. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том</p>

	<p>числе с использованием заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми и местного бюджета (семья).</p> <p>9. Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде и муниципальных учреждениях (ед.).</p> <p>10. Доля рассмотренных обращений по вопросам содержания муниципального жилищного фонда от физических и юридических лиц (%).</p> <p>11. Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту (ед.).</p> <p>12. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет (%).</p> <p>13. Уровень износа коммунальной инфраструктуры (%).</p> <p>14. Уровень готовности станции водоочистки для ввода в эксплуатацию (%).</p> <p>15. Доля участков наружного газопровода, на содержание и ремонт которых заключены муниципальные контракты (%).</p> <p>16. Количество разработанных проектно-сметных документаций по строительству, реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (ед.).</p> <p>17. Уровень готовности объекта «Изготовление, установка и благоустройство блочно-модульной котельной в пгт. Ярега МОГО «Ухта» Республики Коми (%).</p> <p>18. Уровень соблюдения установленных сроков размещения уведомлений о внесении изменений в Программу в федеральной государственной автоматизированной системе «Управление» (%).</p>
--	--

1.2. 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 деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2021	141 891 141,17	146 394 745,68	126 357 059,59	0,00	414 642 946,44
	2022	291 526 842,22	152 788 474,67	125 412 320,84	0,00	569 727 637,73
	2023	174 811 310,00	40 354 080,00	109 533 788,47	0,00	324 699 178,47
	2024	125 220 170,00	153 312 180,00	113 007 587,37	0,00	391 539 937,37
	Итого	733 449 463,39	492 849 480,35	474 310 756,27	0,00	1 700 609 700,01

1.3. Позицию 7 таблицы 1 «Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» Программы изложить в следующей редакции:

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					ВСЕГО				
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024					
1	2	3	4	5	6	7	7	8				
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»			ВСЕГО	414 642 946,44	569 727 637,73	324 699 178,47	391 539 937,37	1 700 609 700,01				
			Федеральный бюджет	141 891 141,17	291 526 842,22	174 811 310,00	125 220 170,00	733 449 463,39				
			Бюджет РК	146 394 745,68	152 788 474,67	40 354 080,00	153 312 180,00	492 849 480,35				
			Бюджет МОГО «Ухта»	126 357 059,59	125 412 320,84	109 533 788,47	113 007 587,37	474 310 756,27				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	67 221 401,41	66 754 550,43	66 863 421,00	66 559 262,00	267 398 634,84			
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Бюджет РК	85 591,00	86 397,00	88 822,00	88 822,00	349 632,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	67 135 810,41	66 668 153,43	66 774 599,00	66 470 440,00	267 049 002,84				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			МУ УКС	ВСЕГО	239 090 782,50	394 145 957,70	170 643 789,47	236 702 947,37	1 040 583 477,04			
			Федеральный бюджет	115 087 800,00	266 517 100,00	153 676 300,00	102 999 400,00	638 280 600,00				
			Бюджет РК	105 655 780,00	104 884 768,92	8 435 300,00	121 393 400,00	340 369 248,92				
			Бюджет МОГО «Ухта»	18 347 202,50	22 744 088,78	8 532 189,47	12 310 147,37	61 933 628,12				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	62 308 669,00	70 325 874,96	69 014 968,00	70 100 728,00	271 750 239,96			
			Федеральный бюджет	19 952 611,00	19 037 520,00	21 135 010,00	22 220 770,00	82 345 911,00				
			Бюджет РК	26 701 509,00	34 988 519,00	31 829 958,00	31 829 958,00	125 349 944,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 654 549,00	16 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	64 054 384,96				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Му «УО» администрации МОГО «Ухта»			ВСЕГО	38 943 240,00	36 978 011,97	18 177 000,00	18 177 000,00	112 275 251,97				
			Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 972 222,22	0,00	0,00	12 822 952,39				
			Бюджет РК	13 951 865,68	12 828 789,75	0,00	0,00	26 780 655,43				
			Бюджет МОГО «Ухта»	18 140 644,15	18 177 000,00	18 177 000,00	18 177 000,00	72 671 644,15				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Администрация МОГО «Ухта»			ВСЕГО	6 848 600,00	0,00	0,00	0,00	6 848 600,00	
						Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Бюджет МОГО «Ухта»	6 848 600,00	0,00	0,00	0,00	6 848 600,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			УАГЗ			ВСЕГО	230 253,53	1 523 242,67	0,00	0,00	1 753 496,20	
						Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Бюджет РК	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00				
Бюджет МОГО «Ухта»	230 253,53	1 523 242,67				0,00	0,00	1 753 496,20				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Задача 1 Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 384 810,00	5 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	28 384 810,00			
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 384 810,00	5 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	28 384 810,00				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			КУМИ МОГО «Ухта»			ВСЕГО	46 654 120,00	54 026 039,00	52 964 968,00	54 050 728,00	207 695 855,00	
						Федеральный бюджет	19 952 611,00	19 037 520,00	21 135 010,00	22 220 770,00	82 345 911,00	
						Бюджет РК	26 701 509,00	34 988 519,00	31 829 958,00	31 829 958,00	125 349 944,00	
						Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Администрация МОГО «Ухта»			ВСЕГО	6 848 600,00	0,00	0,00	0,00	6 848 600,00	
						Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Бюджет РК	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00				
Бюджет МОГО «Ухта»	6 848 600,00	0,00				0,00	0,00	6 848 600,00				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Му УКС			ВСЕГО	63 900,00	-	-	-	63 900,00				
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00				
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	63 900,00	-	-	-	63 900,00				
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00				
			Му «УО» администрации МОГО «Ухта»			ВСЕГО	38 943 240,00	36 978 011,97	18 177 000,00	18 177 000,00	112 275 251,97	
						Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 972 222,22	0,00	0,00	12 822 952,39	
						Бюджет РК	13 951 865,68	12 828 789,75	0,00	0,00	26 780 655,43	
						Бюджет МОГО «Ухта»	18 140 644,15	18 177 000,00	18 177 000,00	18 177 000,00	72 671 644,15	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			1.1 Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 384 810,00	5 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	28 384 810,00
						Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Бюджет РК	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00				
Бюджет МОГО «Ухта»	3 384 810,00	5 000 000,00				10 000 000,00	10 000 000,00	28 384 810,00				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00				
КУМИ МОГО «Ухта»						ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00				
МУ УКС						ВСЕГО	63 900,00	-	-	-	63 900,00	
						Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00	
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	63 900,00	-	-	-	63 900,00				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00							
Администрация МОГО «Ухта»			ВСЕГО	6 848 600,00	0,00	0,00	0,00	6 848 600,00				
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Бюджет МОГО «Ухта»	6 848 600,00	0,00	0,00	0,00	6 848 600,00				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
1.2 Обеспечение жильём отдельных категорий			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	46 654 120,00	54 026 039,00	52 964 968,00	54 050 728,00	207 695 855,00			
			Федеральный бюджет	19 952 611,00	19 037 520,00	21 135 010,00	22 220 770,00	82 345 911,00				

	граждан		Бюджет РК	26 701 509,00	34 988 519,00	31 829 958,00	31 829 958,00	125 349 944,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.3	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	38 943 240,00	36 978 011,97	18 177 000,00	18 177 000,00	112 275 251,97		
			Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 972 222,22	0,00	0,00	12 822 952,39		
			Бюджет РК	13 951 865,68	12 828 789,75	0,00	0,00	26 780 655,43		
			Бюджет МОГО «Ухта»	18 140 644,15	18 177 000,00	18 177 000,00	18 177 000,00	72 671 644,15		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 2 Содержание муниципального жилищного фонда		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	15 654 549,00	16 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	64 054 384,96		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 654 549,00	16 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	64 054 384,96		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
				МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	5 368 684,96	5 704 893,82	4 150 000,00	4 150 000,00	19 373 578,78
					Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет МОГО «Ухта»	5 368 684,96	5 704 893,82	4 150 000,00	4 150 000,00	19 373 578,78
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				УАГЗ	ВСЕГО	230 253,53	1 523 242,67	0,00	0,00	1 753 496,20
					Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	230 253,53	1 523 242,67	0,00	0,00	1 753 496,20		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МУ УКС	ВСЕГО	580 000,00	-	-	-	580 000,00		
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00		
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	580 000,00	-	-	-	580 000,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00		
2.1	Сохранение и поддержание надлежащего состояния муниципального жилищного фонда	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	15 654 549,00	16 000 000,00	16 000 000,00	16 000 000,00	63 654 549,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 654 549,00	16 000 000,00	16 000 000,00	16 000 000,00	63 654 549,00		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
				МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	5 330 301,09	5 704 893,82	4 100 000,00	4 100 000,00	19 235 194,91
					Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет МОГО «Ухта»	5 330 301,09	5 704 893,82	4 100 000,00	4 100 000,00	19 235 194,91
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				МУ УКС	ВСЕГО	580 000,00	-	-	-	580 000,00
					Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
		Бюджет РК	0,00		-	-	-	0,00		
		Бюджет МОГО «Ухта»	580 000,00		-	-	-	580 000,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00		
2.2	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	38 383,87	0,00	50 000,00	50 000,00	138 383,87		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	38 383,87	0,00	50 000,00	50 000,00	138 383,87		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	организациях с участием муниципального образования, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций соответствующих данных	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	299 835,96	50 000,00	50 000,00	399 835,96		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	299 835,96	50 000,00	50 000,00	399 835,96		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				УАГЗ	ВСЕГО	230 253,53	1 523 242,67	0,00	0,00	1 753 496,20
					Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Бюджет МОГО «Ухта»	230 253,53	1 523 242,67	0,00	0,00	1 753 496,20
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3 Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения		МУ УКС	ВСЕГО	238 446 882,50	394 145 957,70	170 643 789,47	236 702 947,37	1 039 939 577,04		
			Федеральный бюджет	115 087 800,00	266 517 100,00	153 676 300,00	102 999 400,00	638 280 600,00		
			Бюджет РК	105 655 780,00	104 884 768,92	8 435 300,00	121 393 400,00	340 369 248,92		
			Бюджет МОГО «Ухта»	17 703 302,50	22 744 088,78	8 532 189,47	12 310 147,37	61 289 728,12		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
7		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 942 118,77	2 940 000,00	5 559 978,00	5 559 978,00	18 002 074,77		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 942 118,77	2 940 000,00	5 559 978,00	5 559 978,00	18 002 074,77		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	ВСЕГО	5 800 000,00	3 068 814,31	-	500 000,00	9 368 814,31		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	-	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	5 800 000,00	3 068 814,31	-	500 000,00	9 368 814,31		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	-	0,00	0,00		
3.2	Строительство станции водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в «Пожня-Ель» г. Ухта	МУ УКС	ВСЕГО	232 646 882,50	391 077 143,39	170 643 789,47	236 702 947,37	1 030 570 762,73		
			Федеральный бюджет	115 087 800,00	266 517 100,00	153 676 300,00	102 999 400,00	638 280 600,00		
			Бюджет РК	105 655 780,00	104 884 768,92	8 435 300,00	121 393 400,00	340 369 248,92		
			Бюджет МОГО «Ухта»	11 903 302,50	19 675 274,47	8 532 189,47	11 810 147,37	51 920 913,81		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	267 058,20	-	-	-	267 058,20
					Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
					Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00
					Бюджет МОГО «Ухта»	267 058,20	-	-	-	267 058,20
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00

			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
3.3	Обеспечение населения коммунальными услугами	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 675 060,57	2 940 000,00	5 559 978,00	5 559 978,00	17 735 016,57
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 675 060,57	2 940 000,00	5 559 978,00	5 559 978,00	17 735 016,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 4	Обеспечение эффективной системы управления Программой	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	54 525 787,68	53 109 656,61	47 153 443,00	46 849 284,00	201 638 171,29
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	85 591,00	86 397,00	88 822,00	88 822,00	349 632,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	54 440 196,68	53 023 259,61	47 064 621,00	46 760 462,00	201 288 539,29
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Содержание и обеспечение деятельности МУ «УЖКХ»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	54 525 787,68	53 109 656,61	47 153 443,00	46 849 284,00	201 638 171,29
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	85 591,00	86 397,00	88 822,00	88 822,00	349 632,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	54 440 196,68	53 023 259,61	47 064 621,00	46 760 462,00	201 288 539,29
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Мониторинг реализации Программы	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-

»

**Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 июня 2022 г. № 1328**

«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			
			2021	2022	2023	2024
	ИТОГО ПО ОБЪЕКТАМ ПРОГРАММЫ:		238 446 882,50	394 145 957,70	170 643 789,47	236 702 947,37
	в том числе за счет источников:		X	X	X	X
	- бюджет МОГО «Ухта»:		17 703 302,50	22 744 088,78	8 532 189,47	12 310 147,37
	в том числе за счет остатков прошлых лет		-	-	-	-
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		-	-	-	-
	3.1. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры		5 800 000,00	3 068 8 14,31	-	500 00 0,00
	Проектирование строительства котельной в пгт. Ярега	2021-2022 гг.	5 800 000,00	3 068 8 14,31	-	-
	в том числе за счет источников:		X	X	X	X
	- бюджет МОГО «Ухта»:		5 800 000,00	3 068 8 14,31	-	-
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		-	-	-	-
	Обеспечение электроснабжения котельной п. Дежнево по второй категории надежности	2024 г.	-	-	-	500 00 0,00
	в том числе за счет источников:		X	X	X	X
	- бюджет МОГО «Ухта»:		-	-	-	500 00 0,00
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		-	-	-	-
	3.2. Строительство станции водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в «Пожня-Ель» г.Ухта		232 646 882,50	391 077 143,39	170 643 789,47	236 202 947,37
	Строительство станции водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в «Пожня-Ель» г.Ухта	2021-2024 гг.	232 646 882,50	391 077 143,39	170 643 789,47	236 202 947,37
	в том числе за счет источников:		X	X	X	X
	- бюджет МОГО «Ухта»:		11 903 302,50	19 675 274,47	8 532 189,47	11 810 147,37
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		-	-	-	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1331 от 01 июля 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.12.2020 № 3681 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие системы муниципального управления»**

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 сентября 2020 г. № 2368, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 августа 2020 г. № 1961, Перечнем муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 03 сентября 2020 г. № 2348, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.12.2020 № 3681 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие системы муниципального управления» (далее - постановление) изменения 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.)
	2021	0,00	996 930,00	130 476 703,85	0,00	131 473 633,85
	2022	429 130,43	305 023,88	143 154 201,96	0,00	143 888 356,27
	2023	500 676,41	306 866,18	157 810 338,00	0,00	158 617 880,59
	2024	0,00	0,00	150 844 421,00	0,00	150 844 421,00
	Итого	929 806,84	1 608 820,06	582 285 664,81	0,00	584 824 291,71

»

1.2. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта Подпрограммы 4 «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» 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.)
	2021	0,00	996 930,00	75 671 532,28	0,00	76 668 462,28
	2022	429 130,43	305 023,88	67 624 250,71	0,00	68 358 405,02
	2023	500 676,41	306 866,18	64 609 491,00	0,00	65 417 033,59
	2024	0,00	0,00	61 101 334,00	0,00	61 101 334,00
Итого		929 806,84	1 608 820,06	269 006 607,99	0,00	271 545 234,89

муниципального управления» Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14.06.2022.

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

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

1.3. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие системы

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 01 июля 2022 г. № 1331

«Таблица 3

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Источник финансирования	Расходы (руб.)					
				2021	2022	2023	2024	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие системы муниципального управления»	Администрация МОГО «Ухта»	Всего		131 473 633,85	143 888 356,27	158 617 880,59	150 844 421,00	584 824 291,71	
		Федеральный бюджет		0,00	429 130,43	500 676,41	0,00	929 806,84	
		Бюджет РК		996 930,00	305 023,88	306 866,18	0,00	1 608 820,06	
		Бюджет МОГО «Ухта»		130 476 703,85	143 154 201,96	157 810 338,00	150 844 421,00	582 285 664,81	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Финансовое управление	Всего		2 809 452,14	2 944 903,34	2 815 699,59	2 000 000,00	10 570 055,07	
		Федеральный бюджет		0,00	429 130,43	500 676,41	0,00	929 806,84	
		Бюджет РК		996 930,00	305 023,88	306 866,18	0,00	1 608 820,06	
		Бюджет МОГО «Ухта»		1 812 522,14	2 210 749,03	2 008 157,00	2 000 000,00	8 031 428,17	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего		75 363 026,19	67 413 501,68	64 601 334,00	61 101 334,00	268 479 195,87	
		Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»		75 363 026,19	67 413 501,68	64 601 334,00	61 101 334,00	268 479 195,87	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	МБУ «Редакция газеты «Ухта»	Всего		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	
		Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 1 Электронный муниципалитет	Администрация МОГО «Ухта»	Всего		7 504 016,05	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	31 504 016,05	
		Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»		7 504 016,05	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	31 504 016,05	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	МБУ «Редакция газеты «Ухта»	Всего		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	
		Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	
		Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Задача 1.1. Развитие муниципального управления на основе информационных технологий и систем								
	1.1.1. Модернизация технологической информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и автоматизированных рабочих мест администрации МОГО «Ухта»	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел МИСиТИ администрации МОГО «Ухта»)	Всего		1 399 267,84	1 365 000,00	1 750 000,00	1 500 000,00	6 014 267,84
			Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»		1 399 267,84	1 365 000,00	1 750 000,00	1 500 000,00	6 014 267,84
			Средства от приносящей доход деятельности		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.1.2. Обеспечение технической защиты информации	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел МИСиТИ администрации МОГО «Ухта»)	Всего		104 748,21	635 000,00	250 000,00	500 000,00	1 489 748,21
			Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»		104 748,21	635 000,00	250 000,00	500 000,00	1 489 748,21
Средства от приносящей доход деятельности				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Бюджет РК				-	-	-	-	-	
Бюджет МОГО «Ухта»				-	-	-	-	-	
Средства от приносящей доход деятельности		-	-	-	-	-			
1.1.3. Цифровая трансформация муниципальных услуг	Администрация МОГО «Ухта» (Правовое управление администрации МОГО «Ухта»)	Всего		-	-	-	-	-	
		Федеральный бюджет		-	-	-	-	-	
		Бюджет РК		-	-	-	-	-	
Задача 1.2. Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления МОГО «Ухта»									
1.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ «Редакция газеты «Ухта»	МБУ «Редакция газеты «Ухта»	Всего		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	
		Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»		6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	24 000 000,00	

			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Реализация социально значимых информационных проектов газеты «Ухта»	МБУ «Редакция газеты «Ухта»	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2 Развитие кадрового потенциала			Всего	-	-	-	-	-
		Администрация МОГО «Ухта» (Отдел кадров администрации МОГО «Ухта»)	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 2.1 Совершенствование системы профессионального развития специалистов функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта», повышение их профессионализма и компетентности								
2.1.1.	Организация непрерывного профессионального образования и развития специалистов функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта»	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел кадров администрации МОГО «Ухта»)	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
2.1.2.	Организация и проведение мероприятий (семинаров, тренингов, «круглых столов») по развитию управленческих компетенций для специалистов функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта»	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел кадров администрации МОГО «Ухта»)	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 2.2. Повышение эффективности оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих МОГО «Ухта»								
2.2.1.	Организация аттестации муниципальных служащих функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта»	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел кадров администрации МОГО «Ухта»)	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
2.2.2.	Совершенствование форм оценки персонала на муниципальной службе	Администрация МОГО «Ухта» (Отдел кадров администрации МОГО «Ухта»)	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Подпрограмма 3 Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом			Всего	47 301 155,52	67 529 951,25	85 200 847,00	81 743 087,00	281 775 040,77
		Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	47 301 155,52	67 529 951,25	85 200 847,00	81 743 087,00	281 775 040,77
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3.1 Обеспечение сбалансированности местного бюджета								
3.1.1.	Использование механизмов и инструментов эффективного управления муниципальными финансами	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.1.2.	Обеспечение реализации подпрограммы, основных мероприятий и мероприятий в соответствии с установленными сроками и задачами	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Всего	33 913 543,02	35 343 281,00	35 820 087,00	35 820 087,00	140 896 998,02
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	33 913 543,02	35 343 281,00	35 820 087,00	35 820 087,00	140 896 998,02
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3.2. Повышение эффективности управления муниципальным долгом								
3.2.1.	Обеспечение своевременности и полноты исполнения долговых обязательств	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.2.2.	Обслуживание муниципального долга	Финансовое управление администрации МОГО «Ухта»	Всего	13 387 612,50	32 186 670,25	49 380 760,00	45 923 000,00	140 878 042,75
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	13 387 612,50	32 186 670,25	49 380 760,00	45 923 000,00	140 878 042,75
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4 «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»			Всего	76 668 462,28	68 358 405,02	65 417 033,59	61 101 334,00	271 545 234,89
			Федеральный бюджет	0,00	429 130,43	500 676,41	0,00	929 806,84
			Бюджет РК	996 930,00	305 023,88	306 866,18	0,00	1 608 820,06
			Бюджет МОГО «Ухта»	75 671 532,28	67 624 250,71	64 609 491,00	61 101 334,00	269 006 607,99
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	75 363 026,19	67 413 501,68	64 601 334,00	61 101 334,00	268 479 195,87
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	75 363 026,19	67 413 501,68	64 601 334,00	61 101 334,00	268 479 195,87
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрации МОГО «Ухта»	Всего	1 305 436,09	944 903,34	815 699,59	0,00	3 066 039,02
			Федеральный бюджет	0,00	429 130,43	500 676,41	0,00	929 806,84
			Бюджет РК	996 930,00	305 023,88	306 866,18	0,00	1 608 820,06
			Бюджет МОГО «Ухта»	308 506,09	210 749,03	8 157,00	0,00	527 412,12
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 4.1. Обеспечение полноты и актуальности учета муниципального имущества и земельных ресурсов муниципального образования								
4.1.1.	Организация технической инвентаризации и паспортизации объектов недвижимого имущества МОГО «Ухта»	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	221 235,54	220 000,00	220 000,00	220 000,00	881 235,54
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	221 235,54	220 000,00	220 000,00	220 000,00	881 235,54
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2.	Автоматизация учета объектов недвижимости МОГО «Ухта»	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 4.2. Обеспечение эффективного использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами								
4.2.1.	Содержание, проведение капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	27 023 511,08	-	-	-	27 023 511,08
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	27 023 511,08	-	-	-	27 023 511,08
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
4.2.2.	Содержание объектов муниципальной собственности	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	-	20 865 500,68	16 900 000,00	13 400 000,00	51 165 500,68
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	0,00	0,00

			Бюджет РК	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	20 865 500,68	16 900 000,00	13 400 000,00	51 165 500,68
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.3.	Вовлечение в оборот муниципального имущества и земельных ресурсов	КУМИ МОГО «Ухта» УАГЗ администрации МОГО «Ухта»	Всего	618 873,80	453 333,33	250 000,00	250 000,00	1 572 207,13
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	618 873,80	453 333,33	250 000,00	250 000,00	1 572 207,13
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.4.	Обеспечение проведения землеустроительных работ по описанию местоположения границ МОГО «Ухта», населенных пунктов	УАГЗ администрации МОГО «Ухта»	Всего	251 512,29	0,00	0,00	0,00	251 512,29
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	251 512,29	0,00	0,00	0,00	251 512,29
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.5.	Обеспечение реализации подпрограммы, основных мероприятий и мероприятий в соответствии с установленными сроками и задачами	КУМИ МОГО «Ухта»	Всего	47 546 329,57	46 078 001,00	47 231 334,00	47 231 334,00	188 086 998,57
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	47 546 329,57	46 078 001,00	47 231 334,00	47 231 334,00	188 086 998,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.6.	Организация проведения комплексных кадастровых работ	УАГЗ администрации МОГО «Ухта»	Всего	1 007 000,00	741 570,01	815 699,59	0,00	2 564 269,60
			Федеральный бюджет	0,00	429 130,43	500 676,41	0,00	929 806,84
			Бюджет РК	996 930,00	305 023,88	306 866,18	0,00	1 608 820,06
			Бюджет МОГО «Ухта»	10 070,00	7 415,70	8 157,00	0,00	25 642,70
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний от 28 июня 2022 года по проекту межевания территории, расположенной в Республике Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами по улице Тихоновича

Количество участников публичных слушаний 0.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № 17 от «28» июня 2022.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: в установленные сроки не поступали

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: в установленные сроки не поступали

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: в установленные сроки предложения и замечания участников публичных слушаний не вносились.

(аргументы)

Выводы по результатам публичных слушаний:

Рабочая группа в составе, определенном постановлением главы МОГО «Ухта» -руководителя администрации МОГО «Ухта» № 19-г от 08.06.2022, считает целесообразным рекомендовать к утверждению проект межевания территории, расположенной в Республике Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами по улице Тихоновича.

Председатель Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний

Артемьев П.П.

(фамилия, инициалы)

Секретарь Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний

Ардуванова А.Л.

(фамилия, инициалы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний от 29 июня 2022 года по проекту межевания территории, расположенной в Республике Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами по улице Интернациональная

Количество участников публичных слушаний 1.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № 18 от «29» июня 2022.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

Предложение и замечание 1:

Отобразить графически доступ к существующему земельному участку с кадастровым номером :2940 (территория психоневрологического интерната) в границах образуемого земельного участка :ЗУ1 (в районе точек №№ 11-13) согласно приложенной схеме 1;

Предложение и замечание 2:

Исключить часть территории (район точек №№ 34-36) из образуемого земельного участка :ЗУ7 (земли общего пользования). Включить данный участок проезда в образуемые земельные участки :ЗУ5 и:ЗУ4 согласно прилагаемой схеме 2, с обеспечением доступа к существующим земельным участкам :206 и :218.

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: в установленные сроки не поступали

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: в установленные сроки предложения и замечания участников публичных слушаний не вносились.

По предложению и замечанию 1:

Считать целесообразным графическое отображение доступа к земельному участку с кадастровым номером 11:20:0602003:2940 (территория психоневрологического интерната) в границах образуемого земельного участка :ЗУ1 (в районе точек №№ 11-13) согласно приложенной участником публичных слушаний схеме 1, т.к. фактически проезд, расположенный в границах образуемого земельного участка :ЗУ1, обеспечивает непосредственный подъезд не только к МКД, но и к существующему земельному участку 11:20:0602003:2940.

По предложению и замечанию 2:

Исключение части территории (район точек №№ 34-36) из образуемого земельного участка :ЗУ7 (земли общего пользования) и включение данного участка проезда в образуемые земельные участки :ЗУ5 и:ЗУ4 согласно прилагаемой участником публичных слушаний

схемы 2, с обеспечением доступа к существующим земельным участкам с кадастровыми номерами 11:20:0602003:206 и 11:20:0602003:218, считать целесообразным, т.к. фактически данным проездом пользуются жильцы МКД, расположенных в границах образуемых земельных участков :ЗУ5 и:ЗУ4.

(аргументы)

Выводы по результатам публичных слушаний:

Рабочая группа в составе, определенном постановлением главы МОГО «Ухта» -руководителя администрации МОГО «Ухта» № 18-г от 08.06.2022, считает целесообразным рекомендовать к утверждению проект межевания территории, расположенной в Республике Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами по улице Интернациональная.

Председатель Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний

Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)

Секретарь Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний

Ардуванова А.Л.
(фамилия, инициалы)

Извещение

о возможном предоставлении земельного участка для ведение садоводства

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 536,0 кв. м, ведение личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Изъюр, улица Рабочая, земельный участок 5б.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 02.07.2022 по 31.07.2022 должны подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9:00 до 17:00, пятница с 9:00 до 15:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00;

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

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о возможном предоставлении земельного участка можно получить в отделе образования земельных участков Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» лично по адресу: г. Ухта, ул. Бушуева, д. 7, каб. 4. График приема граждан для консультаций по данному вопросу: понедельник-четверг с 9:00 до 17:00, пятница с 9:00 до 15:30, (перерыв на обед с 13:00 до 14:00), либо по телефону: 74-66-40.

Извещение

о возможном предоставлении земельного участка для ведение садоводства

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 628,0 кв. м, ведение садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Водный, район ДСУ, земельный участок 3а.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 02.07.2022 по 31.07.2022 должны подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9:00 до 17:00, пятница с 9:00 до 15:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00;

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

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о возможном предоставлении земельного участка можно получить в отделе образования земельных участков Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» лично по адресу: г. Ухта, ул. Бушуева, д. 7, каб. 4. График приема граждан для консультаций по данному вопросу: понедельник-четверг с 9:00 до 17:00, пятница с 9:00 до 15:30, (перерыв на обед с 13:00 до 14:00), либо по телефону: 74-66-40.



ГОРОД

0+

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

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и
Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
<http://yxta.pf>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Кузнецова Ю.В.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно