

# ГОРОДА



Выпуск № 36  
Суббота 10 сентября 2022 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1907 от 05 сентября 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 «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	141 891 141,17	146 394 745,68	126 357 059,59	0,00	414 642 946,44
	2022	291 545 245,80	152 828 006,97	122 412 320,84	0,00	566 785 573,61
	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		733 467 866,97	492 889 012,65	471 310 756,27	0,00	1 697 667 635,89

»

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

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

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

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

Приложение  
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 05 сентября 2022 г. № 1907

«Таблица 3

### 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.)						
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024	ВСЕГО	
1	2	3	4	5	6	7	7	8	
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»			ВСЕГО	414 642 946,44	566 785 573,61	324 699 178,47	391 539 937,37	1 697 667 635,89	
			Федеральный бюджет	141 891 141,17	291 545 245,80	174 811 310,00	125 220 170,00	733 467 866,97	
			Бюджет РК	146 394 745,68	152 828 006,97	40 354 080,00	153 312 180,00	492 889 012,65	
			Бюджет МОГО «Ухта»	126 357 059,59	122 412 320,84	109 533 788,47	113 007 587,37	471 310 756,27	
			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	67 325 874,96	69 014 968,00	70 100 728,00	268 750 239,96
				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	13 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	61 054 384,96
				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	37 035 947,85	18 177 000,00	18 177 000,00	112 333 187,85	
			Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 990 625,80	0,00	0,00	12 841 355,97	
			Бюджет РК	13 951 865,68	12 868 322,05	0,00	0,00	26 820 187,73	
			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	4 780 905,91	10 000 000,00	10 000 000,00	28 165 715,91
			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»	3 384 810,00	4 780 905,91	10 000 000,00	10 000 000,00	28 165 715,91
			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	37 035 947,85	18 177 000,00	18 177 000,00	112 333 187,85
			Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 990 625,80	0,00	0,00	12 841 355,97
			Бюджет РК	13 951 865,68	12 868 322,05	0,00	0,00	26 820 187,73
			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	4 780 905,91	10 000 000,00	10 000 000,00	28 165 715,91
			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»	3 384 810,00	4 780 905,91	10 000 000,00	10 000 000,00	28 165 715,91
			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 граждан	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
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	37 035 947,85	18 177 000,00	18 177 000,00	112 333 187,85
			Федеральный бюджет	6 850 730,17	5 990 625,80	0,00	0,00	12 841 355,97
			Бюджет РК	13 951 865,68	12 868 322,05	0,00	0,00	26 820 187,73
			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	13 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	61 054 384,96
			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	13 299 835,96	16 050 000,00	16 050 000,00	61 054 384,96
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МУ «УЖКХ»		ВСЕГО	5 368 684,96	5 975 757,11	4 150 000,00	4 150 000,00	19 644 442,07
			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	5 975 757,11	4 150 000,00	4 150 000,00	19 644 442,07
			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	13 000 000,00	16 000 000,00	16 000 000,00	60 654 549,00
			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	13 000 000,00	16 000 000,00	16 000 000,00	60 654 549,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МУ «УЖКХ»		ВСЕГО	5 330 301,09	5 963 244,28	4 100 000,00	4 100 000,00	19 493 545,37
			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	5 963 244,28	4 100 000,00	4 100 000,00	19 493 545,37
			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 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	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	38 383,87	12 512,83	50 000,00	50 000,00	150 896,70
			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	12 512,83	50 000,00	50 000,00	150 896,70
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		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
2.3	Межевание и кадастр земельных участков	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
		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	236 202 947,37	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
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	53 057 887,41	47 153 443,00	46 849 284,00	201 586 402,09
			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	52 971 490,41	47 064 621,00	46 760 462,00	201 236 770,09
			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	53 057 887,41	47 153 443,00	46 849 284,00	201 586 402,09
			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	52 971 490,41	47 064 621,00	46 760 462,00	201 236 770,09
			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	-	-	-	-	-

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1926 от 06 сентября 2022 года**

**О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25 января 2021 г. № 120 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие образования»**

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25 января 2021 г. № 120 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие образования» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Позицию «Объемы финансирования Программы» паспорта муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие образования» (далее - Программа) 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.)
	2021	126 074 277,43	2 153 428 430,16	538 772 571,68	0,00	2 818 275 279,27
	2022	131 561 336,49	2 144 876 757,51	530 282 569,30	0,00	2 806 720 663,30
	2023	148 247 357,83	2 025 141 343,17	443 998 846,00	0,00	2 617 387 547,00
	2024	131 303 909,31	2 024 104 991,69	440 186 824,00	0,00	2 595 595 725,00
	Итого	537 186 881,06	8 347 551 522,53	1 953 240 810,98	0,00	10 837 979 214,57

1.2. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Развитие дошкольного образования» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	0,00	1 108 597 019,60	192 614 553,68	0,00	1 301 211 573,28
	2022	0,00	1 115 377 955,92	205 112 282,33	0,00	1 320 490 238,25
	2023	0,00	1 068 378 018,00	160 958 788,08	0,00	1 229 336 806,08
	2024	0,00	1 074 493 318,00	156 883 227,75	0,00	1 231 376 545,75
	Итого	0,00	4 366 846 311,52	715 568 851,84	0,00	5 082 415 163,36

1.3. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Развитие общего образования» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	126 074 277,43	1 022 335 234,56	163 400 964,15	0,00	1 311 810 476,14
	2022	130 522 799,38	1 002 812 809,01	165 616 462,41	0,00	1 298 952 070,80
	2023	148 247 357,83	934 415 322,17	124 642 039,84	0,00	1 207 304 719,84
	2024	131 303 907,21	927 263 672,79	124 143 903,36	0,00	1 182 711 483,36
	Итого	536 148 343,95	3 886 827 036,43	577 803 369,76	0,00	5 000 778 750,14

1.4. Позицию «Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Дети и молодежь» изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	Индикаторы
	1. Доля муниципальных организаций дополнительного образования детей, в которых материально-техническая база соответствует современным требованиям, в общем количестве муниципальных организаций дополнительного образования детей (%); 2. Количество муниципальных организаций дополнительного образования детей, в которых выполнены мероприятия по оснащению (установке), приобретению товарно-материальных ценностей после реконструкции (единиц); 3. Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных организаций дополнительного образования детей (%); 4. Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет (%); 5. Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации (%); 6. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей (%); 7. Количество работников муниципальных организаций дополнительного образования детей, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности (человек); 8. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование (%); 9. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования (%); 10. Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования (рублей); 11. Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей (рублей); 12. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 30 лет (единиц); 13. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно (единиц); 14. Количество молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной мероприятиями патриотической направленности (человек); 15. Количество молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно, охваченной мероприятиями патриотической направленности (человек); 16. Количество молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни (человек); 17. Количество молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни (человек); 18. Количество организованных формирований оздоровления, отдыха и трудоустройства (единиц); 19. Количество детей, охваченных отдыхом в каникулярное время (человек); 20. Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом в каникулярное время (человек); 21. Количество подростков, трудоустроенных на средства местного бюджета (человек); 22. Уровень соблюдения требований современных условий муниципальными образовательными организациями (%); 23. Доля муниципальных образовательных организаций, охваченных мониторингом (%); 24. Доля обучающихся, охваченных мониторингом (%); 25. Охват обучающихся конкурсами, различными мероприятиями федерального, республиканского и городского уровней (%); 26. Доля обучающихся - победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней (%); 27. Охват работников муниципальных образовательных организаций конкурсами, различными мероприятиями федерального,

	республиканского и городского уровней (%); 28. Доля работников муниципальных образовательных организаций-победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней (%); 29. Количество реализованных народных проектов в сфере образования в год (единиц); 30. Количество новых мест в образовательных организациях различных типов, для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей) (тысяч единиц)
--	--

1.5. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Дети и молодежь» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	0,00	22 496 176,00	110 856 924,85	0,00	133 353 100,85
	2022	1 038 537,11	26 685 992,58	85 935 732,56	0,00	113 660 262,25
	2023	0,00	22 348 003,00	84 301 313,08	0,00	106 649 316,08
	2024	0,00	22 348 003,00	84 257 367,89	0,00	106 605 370,89
	Итого	1 038 537,11	93 878 174,58	365 351 338,38	0,00	460 268 050,07

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

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

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

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

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

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

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

Перечень и характеристики  
основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта»  
«Развитие образования»

№ 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
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования»					
Задача 1.1. «Обеспечение доступности дошкольного образования»					
1	Основное мероприятие: 1.1.1. Формирование доступной среды в муниципальных дошкольных образовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет; ИЗ 1.1. Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста
2	Основное мероприятие: 1.1.2. Создание условий для обучения детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в том числе создание архитектурной доступности и оснащение оборудованием	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.1. Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста
3	Основное мероприятие: 1.1.3. Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет; ИЗ 1.1. Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых материально-техническая база соответствует современным требованиям, в общем количестве муниципальных дошкольных образовательных организаций; ИМ Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по проведению капитального и текущего ремонта
4	Основное мероприятие: 1.1.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.1. Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых материально-техническая база соответствует современным требованиям, в общем количестве муниципальных дошкольных образовательных организаций; ИМ (ИМБТ) Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (дошкольных образовательных организаций); ИМ (ИМБТ) Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и /или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями (правилами) (дошкольных образовательных организаций); ИМ Количество муниципальных дошкольных образовательных учреждений, получивших финансовую помощь согласно соглашениям о сотрудничестве в целях реализации социально-экономического развития МОГО «Ухта»; ИМ Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых приобретены основные фонды, товарно – материальные ценности; ИМ (ИМБТ) Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (дошкольных образовательных организаций)
5	Основное мероприятие: 1.1.5. Оплата муниципальными дошкольными организациями расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ (ИМБТ) Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных дошкольных образовательных организаций
Задача 1.2. «Повышение качества дошкольного образования»					
6	Основное мероприятие: 1.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными дошкольными образовательными организациями	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет; ИЦ Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования; ИЗ 1.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций; ИМ (ИС) Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет
7	Основное мероприятие: 1.2.2. Обеспечение квалифицированными кадрами муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций; ИМ Количество квалифицированных кадров, привлеченных в муниципальные дошкольные образовательные организации
8	Основное мероприятие: 1.2.3. Повышение квалификации работников муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций; ИМ Количество работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности
9	Основное мероприятие: 1.2.4. 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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации
Задача 1.3. «Обеспечение присмотра и ухода за детьми»					
10	Основное мероприятие: 1.3.1. Предоставление компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.3. Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством присмотра и ухода за детьми от общего числа опрошенных; ИМ Доля родителей (законных представителей), воспользовавшихся правом на получение компенсации части родительской платы, в общей численности родителей (законных представителей)
11	Основное мероприятие: 1.3.2. Реализация мероприятий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных дошкольных образовательных организациях и МОУ «НШДС №1»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 1.3. Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством присмотра и ухода за детьми от общего числа опрошенных; ИМ Охват бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных дошкольных образовательных организациях
Подпрограмма 2 «Развитие общего образования»					
Задача 2.1. «Обеспечение доступности общего образования»					
12	Основное мероприятие: 2.1.1. Строительство, реконструкция, модернизация муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИЗ 2.1. Доля базовых муниципальных общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций
13	Основное мероприятие:	МУ «УО»			ИЦ Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих

№ 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
	2.1.2. Формирование доступной среды в муниципальных общеобразовательных организациях	администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИЗ 2.1. Доля базовых муниципальных общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций
14	Основное мероприятие: 2.1.3. Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИЗ 2.1. Доля базовых муниципальных общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИМ Количество муниципальных общеобразовательных учреждений, на которых выполнены мероприятия по проведению капитального и текущего ремонта
15	Основное мероприятие: 2.1.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИМ (ИМБТ) Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (общеобразовательных организаций); ИМ (ИМБТ) Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и /или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно – эпидемиологическими требованиями (правилами) (общеобразовательных организаций); ИМ (ИМБТ) Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (общеобразовательных организаций); ИМ Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых приобретены основные фонды, товарно - материальные ценности
16	Основное мероприятие: 2.1.5. Оплата муниципальными общеобразовательными организациями расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ (ИМБТ) Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных общеобразовательных организаций
<b>Задача 2.2. «Повышение качества общего образования»</b>					
17	Основное мероприятие: 2.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными общеобразовательными организациями	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования; ИЦ Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; ИЗ 2.2. Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников; ИМ Численность обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования
18	Основное мероприятие: 2.2.2. Повышение квалификации работников муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 2.2. Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников; ИМ Количество работников муниципальных общеобразовательных организаций, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности
19	Основное мероприятие: 2.2.3. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших аттестат об основном общем образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций; ИМ Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших аттестат о среднем общем образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций
20	Основное мероприятие: 2.2.4. 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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля отдельных категорий граждан (специалистов муниципальных общеобразовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации
21	Основное мероприятие: 2.2.5. 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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации
22	Основное мероприятие: 2.2.6. Реализация мероприятий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Охват бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях
23	Основное мероприятие: 2.2.7. Организация питания обучающихся 1 - 4 классов в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу начального общего образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ (ИМБТ) Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях
24	Основное мероприятие: 2.2.8. Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 2.2. Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников; ИМ (ИМБТ) Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории
25	Основное мероприятие: 2.2.9. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Современная школа»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2021	ИЗ 2.2. Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников;
25 <sup>1</sup>	Основное мероприятие: 2.2.9. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Современная школа»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2023	31.12.2023	ИЗ 2.2. Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников; ИМ (ИМБТ) (ИРП) Количество созданных детских технопарков «Кванториум», для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания
26	Основное мероприятие: 2.2.10. Осуществление деятельности организациями в сфере образования <1>	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2022	ИМ (ИМБТ) Количество реализованных проектных предложений в год
<b>Подпрограмма 3 «Дети и молодежь»</b>					
<b>Задача 3.1. «Обеспечение доступности дополнительного образования детей»</b>					
27	Основное мероприятие: 3.1.1. Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных организаций дополнительного	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.1. Доля муниципальных организаций дополнительного образования детей, в которых материально-техническая база соответствует современным требованиям, в общем количестве муниципальных организаций дополнительного образования детей

№ 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
	образования детей				
28	Основное мероприятие: 3.1.2. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.1. Доля муниципальных организаций дополнительного образования детей, в которых материально-техническая база соответствует современным требованиям, в общем количестве муниципальных организаций дополнительного образования детей; ИМ Количество муниципальных организаций дополнительного образования детей, в которых выполнены мероприятия по оснащению (установке), приобретению товарно-материальных ценностей после реконструкции
29	Основное мероприятие: 3.1.3. Оплата муниципальными организациями дополнительного образования расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ (ИМБТ) Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных организаций дополнительного образования детей
Задача 3.2. «Повышение качества дополнительного образования детей»					
30	Основное мероприятие: 3.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными организациями дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования; ИЗ 3.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей; ИМ Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет
31	Основное мероприятие: 3.2.2. 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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации
32	Основное мероприятие: 3.2.3. Повышение квалификации работников муниципальных организаций дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей; ИМ Количество работников муниципальных организаций дополнительного образования детей, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности
33	Основное мероприятие: 3.2.4. Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование; ИМ Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования
34	Основное мероприятие: 3.2.5. Мероприятия, связанные с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.2. Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей; ИМ (ИМБТ) Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования; ИМ (ИМБТ) Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей
Задача 3.3. «Воспитание у молодежи чувства патриотизма и гражданской ответственности»					
35	Основное мероприятие: 3.3.1. Проведение и участие в мероприятиях патриотической направленности	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.3. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 30 лет; ИЗ 3.3. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно; ИМ Количество молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной мероприятиями патриотической направленности; ИМ Количество молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно, охваченной мероприятиями патриотической направленности
36	Основное мероприятие: 3.3.2. Проведение и участие в мероприятиях, направленных на пропаганду здорового образа жизни	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.3. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 30 лет; ИЗ 3.3. Количество мероприятий, направленных на воспитание чувства патриотизма и пропаганду здорового образа жизни у молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно; ИМ Количество молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни; ИМ Количество молодежи в возрасте от 14 до 35 лет включительно, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни
Задача 3.4. «Организация процесса оздоровления, отдыха детей и трудоустройства подростков»					
37	Основное мероприятие: 3.4.1. Проведение оздоровительной кампании детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.4. Количество организованных формирований оздоровления, отдыха и трудоустройства; ИМ (ИМБТ) Количество детей, охваченных отдыхом в каникулярное время; ИМ (ИМБТ) Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом в каникулярное время
38	Основное мероприятие: 3.4.2. Организация временной занятости подростков в летний период	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.4. Количество организованных формирований оздоровления, отдыха и трудоустройства; ИМ Количество подростков, трудоустроенных на средства местного бюджета
Задача 3.5. «Создание современных условий в организациях в сфере образования»					
39	Основное мероприятие: 3.5.1. Организация методической и мониторинговой деятельности в муниципальных образовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.5. Уровень соблюдения требований современных условий муниципальными образовательными организациями; ИМ Доля муниципальных образовательных организаций, охваченных мониторингом; ИМ Доля обучающихся, охваченных мониторингом
40	Основное мероприятие: 3.5.2. Организация, проведение и участие, обучающихся, молодежи и работников муниципальных образовательных организаций в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, различных мероприятиях федерального, республиканского и городского уровней	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Охват обучающихся конкурсами, различными мероприятиями федерального, республиканского и городского уровней; ИМ Доля обучающихся – победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней; ИМ Охват работников муниципальных образовательных организаций конкурсами, различными мероприятиями федерального, республиканского и городского уровней; ИМ Доля работников муниципальных образовательных организаций – победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней
41	Основное мероприятие: 3.5.3. Укрепление материально-технической базы муниципальных организаций в сфере образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 3.5. Уровень соблюдения требований современных условий муниципальными образовательными организациями; ИМ (ИМБТ) Количество реализованных народных проектов в сфере образования
42	Основное мероприятие: 3.5.4. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2022	ИЗ 3.5. Уровень соблюдения требований современных условий муниципальными образовательными организациями; ИМ (ИМБТ) (ИРП) Количество новых мест в образовательных организациях различных типов, для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации Программы»					
Задача 4.1. «Обеспечение реализации основных мероприятий Программы»					
43	Основное мероприятие: 4.1.1. Содержание и обеспечение деятельности муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования; ИЗ 4.1. Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений
44	Основное мероприятие: 4.1.2. Мониторинг реализации Программы	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ 4.1. Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений

<1> - реализация школьных проектов, отобранных в рамках пилотного проекта школьного инициативного бюджетирования «Народный бюджет в школе».

>>

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

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Направленность	Принадлежность	Значение индикатора (показателя)								Ответственный Исполнитель
					2019 факт	2020 оценка	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа «Развитие образования»													
1	Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет	%	↑	ИЦ	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
2	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций	%	↑	ИЦ	82,3	82,3	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
3	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования	%	↑	ИЦ	-	--	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования»													
Задача 1.1. «Обеспечение доступности дошкольного образования»													
4	Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста	%	↑	ИЗ 1.1.	86,4	83,0	83,0	83,0	83,0	83,0	83,0	83,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
5	Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых материально-техническая база соответствует современным	%	↑	ИЗ 1.1.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
6	Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (дошкольных образовательных организаций)	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	33	-	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
7	Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и /или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями (правилами) (дошкольных образовательных организаций) (единиц);	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	-	-	-	2	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
8	Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по проведению капитального и текущего ремонта	единиц	↑	ИМ	-	-	24	1	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
9	Количество муниципальных дошкольных образовательных учреждений, получивших финансовую помощь согласно соглашениям о сотрудничестве в целях реализации социально - экономического развития МОГО «Ухта»	единиц	↑	ИМ	-	-	1	1	1	1	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
10	Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых приобретены основные фонды, товарно – материальные ценности	единиц	↑	ИМ	-	-	2	2	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
11	Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (дошкольных образовательных организаций)	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	9	5	1	2	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
12	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных дошкольных образовательных организаций	%	↓	ИМ ИМБТ	0,14	0,39	0,28	0,0	0,0	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
Задача 1.2. «Повышение качества дошкольного образования»													
13	Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу (и/или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет	%	↑	ИС ИМ	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	96,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
14	Количество квалифицированных кадров, привлеченных в муниципальные дошкольные образовательные организации	человек	↑	ИМ	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	17	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
15	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в общей численности педагогов муниципальных дошкольных образовательных организаций	%	↑	ИЗ 1.2.	43,0	43,0	43,0	44,0	44,0	44,0	45,0	45,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
16	Количество работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности	человек	↑	ИМ	-	-	350	350	350	350	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
17	Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации	%	↑	ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
Задача 1.3. «Обеспечение присмотра и ухода за детьми»													
18	Доля родителей (законных представителей), воспользовавшихся правом на получение компенсации части родительской платы, в общей численности родителей (законных представителей)	%	↑	ИМ	21,4	21,4	21,4	21,4	21,4	21,4	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
19	Охват бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных дошкольных образовательных организациях	%	↑	ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
20	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством присмотра и ухода за детьми от общего числа опрошенных	%	↑	ИЗ 1.3.	94,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изме рения	Направ ленность	Принад лежность	Значение 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
Подпрограмма 2 «Развитие общего образования»													
Задача 2.1. «Обеспечение доступности общего образования»													
21	Доля базовых муниципальных общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций	%	↑	ИЗ 2.1.	44,0	48,1	51,9	55,5	59,2	59,2	59,2	59,2	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
22	Количество муниципальных общеобразовательных учреждений, на которых выполнены мероприятия по проведению капитального и текущего ремонта	единиц	↑	ИМ	-	-	15	3	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
23	Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (общеобразовательных организаций)	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	12	-	-	-	-	-	
24	Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и /или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно – эпидемиологическими требованиями (правилами) (общеобразовательных организаций)	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	-	23	2	1	-	-	
25	Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (общеобразовательных организаций)	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	11	1	1	1	-	-	
26	Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых приобретены основные фонды, товарно - материальные ценности	единиц	↑	ИМ	-	-	4	-	-	-	-	-	
27	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных общеобразовательных организаций	%	↓	ИМ ИМБТ	0,14	0,39	0,28	0,0	0,0	-	-	-	
Задача 2.2. «Повышение качества общего образования»													
28	Численность обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (общеобразовательных организаций)	человек	↑	ИМ	-	-	12553	12553	12553	12553	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
29	Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию на высшую и первую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности, от общего количества педагогических работников	%	↑	ИЗ 2.2.	51,7	51,7	51,7	51,8	51,8	51,9	52,0	52,1	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
30	Количество работников муниципальных общеобразовательных организаций, принявших участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетентности	человек	↑	ИМ	-	-	300	300	300	300	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
31	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших аттестат об основном общем образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	%	↑	ИМ	-	-	97,0	97,5	98,0	98,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
32	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших аттестат о среднем общем образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	%	↑	ИМ	-	-	99,1	99,2	99,2	99,2	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
33	Доля отдельных категорий граждан (специалистов муниципальных общеобразовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации	%	↑	ИМ	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
34	Доля отдельных категорий граждан (педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций), получивших компенсацию, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации	%	↑	ИМ	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
35	Охват бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	%	↑	ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
36	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	%	↑	ИМ ИМБТ	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
37	Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории	%	↑	ИМ ИМБТ	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
38	Количество созданных детских технопарков «Кванториум», для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	-	1	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»



№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изме рения	Направ ленность	Принад лежность	Значение 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
64	мероприятиями федерального, республиканского и городского уровней	%	↑	ИМ	-	-	41,5	42,0	42,0	42,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
65	Доля обучающихся – победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней	%	↑	ИМ	-	-	24,0	24,5	24,5	24,5	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
66	Охват работников муниципальных образовательных организаций конкурсами, различными мероприятиями федерального, республиканского и городского уровней	%	↑	ИМ	-	-	44,5	45,0	45,0	45,0	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
67	Доля работников муниципальных образовательных организаций- победителей, призеров, номинантов конкурсов, различных мероприятий федерального, республиканского и городского уровней	%	↑	ИМ	-	-	18,0	18,5	18,5	18,5	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
68	Количество реализованных народных проектов в сфере образования в год	единиц	↑	ИМ ИМБТ	-	-	3	4	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
69	Количество новых мест в образовательных организациях различных типов, для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	тысяч единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	0,1	-	-	-	-	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации Программы»													
Задача 4.1. «Обеспечение реализации основных мероприятий Программы»													
70	Уровень соблюдения установленных сроков утверждения Комплексного плана действий по реализации Программы и внесения в него изменений	%	↑	ИЗ 4.1.	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»

»

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 06 сентября 2022 г. № 1926

«Таблица 3

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

№	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	8	9	
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие образования»			ВСЕГО	2 818 275 279,27	2 806 720 663,30	2 617 387 547,00	2 595 595 725,00	10 837 979 214,57	
			Федеральный бюджет	126 074 277,43	131 561 336,49	148 247 357,83	131 303 909,31	537 186 881,06	
			Бюджет РК	2 153 428 430,16	2 144 876 757,51	2 025 141 343,17	2 024 104 991,69	8 347 551 522,53	
			Бюджет МОГО "Ухта"	538 772 571,68	530 282 569,30	443 998 846,00	440 186 824,00	1 953 240 810,98	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	2 813 661 573,32	2 803 002 443,59	2 617 387 547,00	2 595 595 725,00	10 829 647 288,91
				Федеральный бюджет	126 074 277,43	131 561 336,49	148 247 357,83	131 303 909,31	537 186 881,06
				Бюджет РК	2 153 428 430,16	2 144 876 757,51	2 025 141 343,17	2 024 104 991,69	8 347 551 522,53
				Бюджет МОГО "Ухта"	534 158 865,73	526 564 349,59	443 998 846,00	440 186 824,00	1 944 908 885,32
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			МУ «Управление культуры администрации МОГО МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 373 573,36	1 115 517,88	0,00	0,00	2 489 091,24
				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"	1 373 573,36	1 115 517,88	0,00	0,00	2 489 091,24
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 240 132,59	2 602 701,83	0,00	0,00	5 842 834,42
				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"	3 240 132,59	2 602 701,83	0,00	0,00	5 842 834,42
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МУ УКС	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			
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования»	ВСЕГО	1 301 211 573,28	1 320 490 238,25	1 229 336 806,08	1 231 376 545,75	5 082 415 163,36			
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Бюджет РК	1 108 597 019,60	1 115 377 955,92	1 068 378 018,00	1 074 493 318,00	4 366 846 311,52			
	Бюджет МОГО "Ухта"	192 614 553,68	205 112 282,33	160 958 788,08	156 883 227,75	715 568 851,84			
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 1.1. Обеспечение доступности дошкольного образования									
1.1.1. Формирование доступной среды в муниципальных дошкольных образовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2. Создание условий для обучения детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в том числе создание архитектурной доступности и оснащение оборудованием	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3. Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	11 502 756,05	436 186,41	0,00	0,00	11 938 942,46		
		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"	11 502 756,05	436 186,41	0,00	0,00	11 938 942,46		
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	10 837 066,64	3 294 317,97	825 888,89	7 620 666,67	22 577 940,17		
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Бюджет РК	4 954 762,01	1 952 900,00	743 300,00	6 858 600,00	14 509 562,01		
		Бюджет МОГО "Ухта"	5 882 304,63	1 341 417,97	82 588,89	762 066,67	8 068 378,16		
		Средства от приносящей доход деятельности	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
1.1.5.	Оплата муниципальными дошкольными организациями расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 273 295,18	2 771 703,84	3 062 028,00	3 062 028,00	12 169 055,02
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	1 636 647,59	1 385 851,92	1 531 014,00	1 531 014,00	6 084 527,51
			Бюджет МОГО "Ухта"	1 636 647,59	1 385 851,92	1 531 014,00	1 531 014,00	6 084 527,51
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 1.2. Повышение качества дошкольного образования								
1.2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными дошкольными образовательными организациями	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 249 942 953,01	1 282 601 604,00	1 195 303 165,19	1 192 406 127,08	4 920 253 849,28
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	1 087 515 858,00	1 089 665 800,00	1 043 730 300,00	1 043 730 300,00	4 264 642 258,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	162 427 095,01	192 935 804,00	151 572 865,19	148 675 827,08	655 611 591,28
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Обеспечение квалифицированными кадрами муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	7 076 319,40	4 526 702,03	3 286 000,00	1 428 000,00	16 317 021,43
			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"	7 076 319,40	4 526 702,03	3 286 000,00	1 428 000,00	16 317 021,43
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3.	Повышение квалификации работников муниципальных дошкольных образовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	944 881,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	2 444 881,00
			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"	944 881,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	2 444 881,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4.	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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 244 752,00	3 227 404,00	3 227 404,00	3 227 404,00	12 926 964,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	3 244 752,00	3 227 404,00	3 227 404,00	3 227 404,00	12 926 964,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 1.3. Обеспечение присмотра и ухода за детьми								
1.3.1.	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	11 245 000,00	19 146 000,00	19 146 000,00	19 146 000,00	68 683 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	11 245 000,00	19 146 000,00	19 146 000,00	19 146 000,00	68 683 000,00
			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
1.3.2.	Реализация мероприятий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных дошкольных образовательных организациях и МОУ "НШДС №1"	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 144 550,00	3 986 320,00	3 986 320,00	3 986 320,00	15 103 510,00
			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"	3 144 550,00	3 986 320,00	3 986 320,00	3 986 320,00	15 103 510,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2 «Развитие общего образования»		ВСЕГО	ВСЕГО	1 311 810 476,14	1 298 952 070,80	1 207 304 719,84	1 182 711 483,36	5 000 778 750,14
			Федеральный бюджет	126 074 277,43	130 522 799,38	148 247 357,83	131 303 909,31	536 148 343,95
			Бюджет РК	1 022 335 234,56	1 002 812 809,01	934 415 322,17	927 263 670,69	3 886 827 036,43
			Бюджет МОГО "Ухта"	163 400 964,15	165 616 462,41	124 642 039,84	124 143 903,36	577 803 369,76
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 311 810 476,14	1 298 952 070,80	1 207 304 719,84	1 182 711 483,36	5 000 778 750,14
			Федеральный бюджет	126 074 277,43	130 522 799,38	148 247 357,83	131 303 909,31	536 148 343,95
			Бюджет РК	1 022 335 234,56	1 002 812 809,01	934 415 322,17	927 263 670,69	3 886 827 036,43
			Бюджет МОГО "Ухта"	163 400 964,15	165 616 462,41	124 642 039,84	124 143 903,36	577 803 369,76
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	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
Задача 2.1. Обеспечение доступности общего образования								
2.1.1.	Строительство, реконструкция, модернизация муниципальных общеобразовательных организаций	МУ УКС	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
2.1.2.	Формирование доступной среды в муниципальных общеобразовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.	Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	17 112 954,47	12 997 396,88	0,00	0,00	30 110 351,35
			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"	17 112 954,47	12 997 396,88	0,00	0,00	30 110 351,35
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.	Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	47 782 552,08	37 329 666,67	14 555 555,56	7 187 888,89	106 855 663,20
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	41 629 837,99	33 596 700,00	13 100 000,00	6 469 100,00	94 795 637,99
			Бюджет МОГО "Ухта"	6 152 714,09	3 732 966,67	1 455 555,56	718 788,89	12 060 025,21
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5.	Оплата муниципальными общеобразовательными организациями расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	2 722 856,00	2 846 176,78	2 670 920,00	2 670 920,00	10 910 872,78
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	1 361 428,00	1 423 088,39	1 335 460,00	1 335 460,00	5 455 436,39
			Бюджет МОГО "Ухта"	1 361 428,00	1 423 088,39	1 335 460,00	1 335 460,00	5 455 436,39
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2.2. Повышение качества общего образования								
2.2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными общеобразовательными организациями	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 082 978 911,57	1 081 163 957,23	1 007 487 995,00	1 008 142 746,00	4 179 773 609,80
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	954 045 142,00	942 818 000,00	895 024 300,00	895 024 300,00	3 686 911 742,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	128 933 769,57	138 345 957,23	112 463 695,00	113 118 446,00	492 861 867,80
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.	Повышение квалификации работников муниципальных общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	940 139,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	2 140 139,00
			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"	940 139,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	2 140 139,00
			Средства от приносящей доход деятельности	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
2.2.3.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 281 800,00	850 000,00	850 000,00	850 000,00	3 831 800,00
			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"	1 281 800,00	850 000,00	850 000,00	850 000,00	3 831 800,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4.	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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	93 060,00	106 394,00	106 394,00	106 394,00	412 242,00
			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"	93 060,00	106 394,00	106 394,00	106 394,00	412 242,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5.	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 «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	4 012 804,00	4 070 420,00	4 070 420,00	4 070 420,00	16 224 064,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	4 012 804,00	4 070 420,00	4 070 420,00	4 070 420,00	16 224 064,00
			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
2.2.6.	Реализация мероприятий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	6 808 398,00	6 999 771,36	6 880 168,00	6 880 168,00	27 568 505,36
			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"	6 808 398,00	6 999 771,36	6 880 168,00	6 880 168,00	27 568 505,36
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.7.	Организация питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу начального общего образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	71 670 101,02	75 088 787,88	71 490 808,09	73 464 646,47	291 714 343,46
			Федеральный бюджет	49 667 377,43	53 523 299,38	50 958 657,83	52 365 609,31	206 514 943,95
			Бюджет РК	21 286 022,57	20 814 600,62	19 817 242,17	20 364 390,69	82 282 256,05
			Бюджет МОГО "Ухта"	716 701,02	750 887,88	714 908,09	734 646,47	2 917 143,46
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.8.	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	76 406 900,00	76 999 500,00	76 999 500,00	78 938 300,00	309 344 200,00
			Федеральный бюджет	76 406 900,00	76 999 500,00	76 999 500,00	78 938 300,00	309 344 200,00
			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
2.2.9.	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Современная школа"	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	21 792 959,19	0,00	21 792 959,19
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	20 289 200,00	0,00	20 289 200,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	1 067 900,00	0,00	1 067 900,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	435 859,19	0,00	435 859,19
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.10.	Осуществление деятельности организациями в сфере образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3 «Дети и молодежь»			ВСЕГО	133 353 100,85	113 660 262,25	106 649 316,08	106 605 370,89	460 268 050,07
			Федеральный бюджет	0,00	1 038 537,11	0,00	0,00	1 038 537,11
			Бюджет РК	22 496 176,00	26 685 992,58	22 348 003,00	22 348 003,00	93 878 174,58
			Бюджет МОГО "Ухта"	110 856 924,85	85 935 732,56	84 301 313,08	84 257 367,89	365 351 338,38
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	128 739 394,90	109 942 042,54	106 649 316,08	106 605 370,89	451 936 124,41
			Федеральный бюджет	0,00	1 038 537,11	0,00	0,00	1 038 537,11
			Бюджет РК	22 496 176,00	26 685 992,58	22 348 003,00	22 348 003,00	93 878 174,58
			Бюджет МОГО "Ухта"	106 243 218,90	82 217 512,85	84 301 313,08	84 257 367,89	357 019 412,72
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «Управление культуры администрации МОГО МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 373 573,36	1 115 517,88	0,00	0,00	2 489 091,24
			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"	1 373 573,36	1 115 517,88	0,00	0,00	2 489 091,24
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 240 132,59	2 602 701,83	0,00	0,00	5 842 834,42
			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"	3 240 132,59	2 602 701,83	0,00	0,00	5 842 834,42
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3.1. Обеспечение доступности дополнительного образования детей								
3.1.1.	Проведение капитального и текущего ремонта муниципальных организаций дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.	Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	24 529 438,81	100 000,00	0,00	0,00	24 629 438,81
			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"	24 529 438,81	100 000,00	0,00	0,00	24 629 438,81
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.	Оплата муниципальными организациями дополнительного образования расходов по коммунальным услугам	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	228 864,00	343 935,38	228 864,00	228 864,00	1 030 527,38
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	114 432,00	171 967,69	114 432,00	114 432,00	515 263,69
			Бюджет МОГО "Ухта"	114 432,00	171 967,69	114 432,00	114 432,00	515 263,69
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3.2. Повышение качества дополнительного образования детей								
3.2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными организациями дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	57 784 171,40	70 192 156,55	67 318 786,55	67 270 286,55	262 565 401,05
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	15 808 800,00	19 378 576,00	17 281 395,00	17 281 395,00	69 750 166,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	41 975 371,40	50 813 580,55	50 037 391,55	49 988 891,55	192 815 235,05
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2.	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	55 944,00	29 076,00	29 076,00	29 076,00	143 172,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	55 944,00	29 076,00	29 076,00	29 076,00	143 172,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа.		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.3.	Повышение квалификации работников муниципальных организаций дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	400 000,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	400 000,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.4.	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	11 504 800,00	2 440 110,00	2 440 110,00	2 440 110,00	18 825 130,00		
			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"	11 504 800,00	2 440 110,00	2 440 110,00	2 440 110,00	18 825 130,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-		
			Бюджет РК	-	-	-	-	-		
			Бюджет МОГО "Ухта"	-	-	-	-	-		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-		
Задача 3.3. Воспитание у молодежи чувства патриотизма и гражданской ответственности										
3.3.1.	Проведение и участие в мероприятиях патриотической направленности	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	125 000,00	125 000,00	125 000,00	125 000,00	500 000,00		
			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"	125 000,00	125 000,00	125 000,00	125 000,00	500 000,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.2.	Проведение и участие в мероприятиях, направленных на пропаганду здорового образа жизни	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	125 000,00	125 000,00	125 000,00	125 000,00	500 000,00		
			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"	125 000,00	125 000,00	125 000,00	125 000,00	500 000,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 3.4. Организация процесса оздоровления, отдыха детей и трудоустройства подростков										
3.4.1.	Проведение оздоровительной кампании детей	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	11 253 011,44	12 573 722,45	13 687 769,53	13 687 768,34	51 202 271,76		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	4 897 000,00	4 923 100,00	4 923 100,00	4 923 100,00	19 666 300,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	6 356 011,44	7 650 622,45	8 764 669,53	8 764 668,34	31 535 971,76		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				МУ «Управление культуры администрации МОГО МОГО «Ухта»	ВСЕГО	95 577,00	56 975,00	0,00	0,00	152 552,00
		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"	95 577,00		56 975,00	0,00	0,00	152 552,00		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 125 259,79	1 057 071,00	0,00	0,00	2 182 330,79
		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"	1 125 259,79		1 057 071,00	0,00	0,00	2 182 330,79		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3.4.2.	Организация временной занятости подростков в летний период	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	11 629 598,25	10 395 826,29	13 000 000,00	13 000 000,00	48 025 424,54
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"	11 629 598,25				10 395 826,29	13 000 000,00	13 000 000,00	48 025 424,54		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				МУ «Управление культуры администрации МОГО МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 277 996,36	1 058 542,88	0,00	0,00	2 336 539,24
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"	1 277 996,36				1 058 542,88	0,00	0,00	2 336 539,24		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	2 114 872,80	1 545 630,83	0,00	0,00	3 660 503,63
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"	2 114 872,80				1 545 630,83	0,00	0,00	3 660 503,63		
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3.5. Создание современных условий в организациях в сфере образования										
3.5.1.	Организация методической и мониторинговой деятельности в муниципальных образовательных организациях	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	8 637 387,00	8 782 979,00	8 794 710,00	8 799 266,00	35 014 342,00		
			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"	8 637 387,00	8 782 979,00	8 794 710,00	8 799 266,00	35 014 342,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.5.2.	Организация, проведение и участие обучающихся, молодежи и работников муниципальных образовательных организаций в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, различных мероприятиях федерального, республиканского и городского уровней	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	949 180,00	900 000,00	800 000,00	800 000,00	3 449 180,00		
			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"	949 180,00	900 000,00	800 000,00	800 000,00	3 449 180,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.5.3.	Укрепление материально-технической базы муниципальных организаций в сфере образования	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 817 000,00	2 619 570,20	0,00	0,00	4 436 570,20		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	1 620 000,00	2 128 610,00	0,00	0,00	3 748 610,00		
			Бюджет МОГО "Ухта"	197 000,00	490 960,20	0,00	0,00	687 960,20		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.5.4.	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	1 214 666,67	0,00	0,00	1 214 666,67		
			Федеральный бюджет	0,00	1 038 537,11	0,00	0,00	1 038 537,11		
			Бюджет РК	0,00	54 662,89	0,00	0,00	54 662,89		
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	121 466,67	0,00	0,00	121 466,67		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации Программы»			ВСЕГО	71 900 129,00	73 618 092,00	74 096 705,00	74 902 325,00	294 517 251,00		
			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"	71 900 129,00	73 618 092,00	74 096 705,00	74 902 325,00	294 517 251,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 4.1 Обеспечение реализации основных мероприятий Программы										
4.1.1.	Содержание и обеспечение деятельности муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	71 900 129,00	73 618 092,00	74 096 705,00	74 902 325,00	294 517 251,00		
			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"	71 900 129,00	73 618 092,00	74 096 705,00	74 902 325,00	294 517 251,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

4.1.2.	Мониторинг реализации Программы	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	деятельности					
			ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО "Ухта"	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО "Ухта"	-	-	-	-	-
Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-			

»

Приложение № 4  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 06 сентября 2022 г. № 1926

«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: 1.1.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций	Субсидия на укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (дошкольных образовательных организаций), единиц Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и/или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями (правилами) (дошкольных образовательных организаций), единиц Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (дошкольных образовательных организаций), единиц	33	-	-	-
				Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (дошкольных образовательных организаций), единиц	9	5	1	2
2	Основное мероприятие: 1.1.5. Оплата муниципальными дошкольными организациями расходов по коммунальным услугам	Субсидия на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	Обеспечено отсутствие просроченной кредиторской задолженности в муниципальных дошкольных образовательных организациях на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных дошкольных образовательных организаций, %	0,28	0,0	0,0	-
3	Основное мероприятие: 2.1.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций	Субсидия на укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время учебной деятельности (общеобразовательных организаций), единиц Количество объектов муниципальных образовательных организаций, на которых проведены капитальные и/или текущие ремонты, приобретено оборудование для пищеблоков в целях их приведения в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями (правилами) (общеобразовательных организаций), единиц Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (общеобразовательных организаций), единиц	12	-	-	-
				Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (общеобразовательных организаций), единиц	-	23	2	1
				Количество объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций, на которых выполнены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности (общеобразовательных организаций), единиц	11	1	1	1
4	Основное мероприятие: 2.1.5. Оплата муниципальными общеобразовательными организациями расходов по коммунальным услугам	Субсидия на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	Обеспечено отсутствие просроченной кредиторской задолженности в муниципальных общеобразовательных организациях на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных общеобразовательных организаций, %	0,28	0,0	0,0	-
5	Основное мероприятие: 2.2.7. Организация питания обучающихся 1 - 4 классов в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу начального общего образования	Субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, %	100,0	100,0	100,0	100,0
6	Основное мероприятие: 2.2.8. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	Иной межбюджетный трансферт на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, %	100,0	100,0	100,0	100,0
7	Основное мероприятие: 2.2.9. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Современная школа»	Субсидия на укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	На базе общеобразовательных организаций созданы и функционируют детские технопарки «Кванториум»	Количество созданных детских технопарков «Кванториум», для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания, единиц	-	-	1	-
8	Основное мероприятие: 2.2.10. Осуществление деятельности организациями в сфере образования	Субсидия на реализацию народных проектов в сфере образования, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (мероприятия по школьным проектам, отобранным в рамках пилотного проекта школьного инициативного бюджетирования «Народный бюджет в школе»)	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Количество реализованных проектных предложений в год	-	1	-	-
9	Основное мероприятие: 3.1.3. Оплата муниципальными организациями дополнительного	Субсидия на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	Обеспечено отсутствие просроченной кредиторской задолженности в муниципальных организациях дополнительного образования на оплату услуг по обращению с твердыми	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных организаций дополнительного образования детей, %	0,28	0,0	0,0	-

	образования расходов по коммунальным услугам		коммунальными отходами					
10	Основное мероприятие: 3.2.5. Мероприятия, связанные с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	Субсидия на софинансирование расходов обязательств органов местного самоуправления, связанных с повышением оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования, рублей  Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, рублей	47660	-	-	-
					-	52545	52545	52545
11	Основное мероприятие: 3.4.1. Проведение оздоровительной кампании детей	Субсидия на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Количество детей, охваченных отдыхом в каникулярное время, человек Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом в каникулярное время, человек	6277	6300	6300	6300
					900	900	900	900
12	Основное мероприятие: 3.5.3. Укрепление материально-технической базы муниципальных организаций в сфере образования	Субсидия на реализацию народных проектов в сфере образования, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Достижение планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением	Количество реализованных народных проектов в сфере образования, единиц	3	4	-	-
13	Основное мероприятие: 3.5.4. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка»	Субсидия на укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	Созданы новые места в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	Количество новых мест в образовательных организациях различных типов, для которых приобретены оборудование, расходные материалы, средства обучения и воспитания в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей (тысяч единиц)	-	0,1	-	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1927 от 06 сентября 2022 года  
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 № 1463 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 10 Протокола заочного заседания рабочей группы по совершенствованию социальной политики в Республики Коми от 01 июля 2022 г., статьей 55 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 № 1463 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» (далее - постановление) следующего содержания:

В Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта», утвержденном постановлением (приложение):

1.1. Таблицу подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 «Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и других рабочих муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2
<b>Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в культурно-досуговых организациях, центрах народной культуры, централизованных клубных системах, дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, домах молодежи и других учреждениях культурно-досугового типа:</b>	
<b>ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»</b>	
Директор	16 190
Заместитель директора	14 575
Заведующий филиалом	14 215
Заведующий отделом	14 215
Заведующий сектором	14 215
Заведующий отделом филиала	13 435
Заведующий сектором филиала	13 435
Дирижер	14 215
Режиссёр массовых представлений	12 590
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца	11 755
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)	11 755
Режиссер	11 395
Звукорежиссер	11 395
Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	10 915
<b>ПКГ «Должности работников культуры ведущего звена»</b>	
Художник-постановщик	14 215
Художник по свету	13 380
Акомпаниатор-концертмейстер	13 380
Методист клубного учреждения	11 755
Методист центра народной культуры	11 755
Методист по составлению кинопрограмм	11 755
Специалист по жанрам творчества	10 915
Специалист по методике клубной работы	10 915
Редактор клубного учреждения	10 915
Редактор по репертуару	10 915
Звукооператор	10 795
Администратор	10 795
<b>ПКГ «Должности работников культуры среднего звена»</b>	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	10 195
Акомпаниатор	10 195
Культорганизатор	10 195
Заведующий костюмерной	10 795
<b>Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в музеях:</b>	
<b>ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»</b>	
Директор музея	16 190
Заместитель директор музея	14 575
Главный хранитель музейных предметов	13 380
Заведующий филиалом музея	14 215

Заведующий отделом музея	14 215
Заведующий сектором музея	14 215
Заведующий отделом музея филиала	13 435
Заведующий сектором музея филиала	13 435
Заведующий передвижной выставкой музея	11 755
<b>ПКГ «Должности учреждений культуры ведущего звена»</b>	
Художник-реставратор	13 380
Методист музея	11 755
Методист по музейно - образовательной деятельности	11 755
Методист по научно-просветительской деятельности	11 755
Лектор (экскурсовод)	10 915
<b>ПКГ «Должности учреждений культуры среднего звена»</b>	
Организатор экскурсий	10 195
<b>ПКГ «Должности технических исполнителей»</b>	
Музейный смотритель	9 595
<b>Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в библиотеках:</b>	
<b>ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»</b>	
Директор библиотеки	16 190
Заместитель директора библиотеки	14 575
Главный хранитель фондов	13 380
Заведующий филиалом библиотеки	14 215
Заведующий отделом библиотеки	14 215
Заведующий сектором библиотеки	14 215
Заведующий отделом библиотеки филиала	13 435
Заведующий сектором библиотеки филиала	13 435
<b>ПКГ «Должности учреждений культуры ведущего звена»</b>	
Главный библиотекарь	13 190
Главный библиограф	13 190
Методист библиотеки	11 755
Специалист по учетно-хранительской документации	11 395
Библиотекарь	10 915
Библиограф	10 915
Редактор библиотеки	10 915

»

1.2. Таблицу подпункта 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 «Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и других рабочих муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>	
1-й квалификационный уровень	9 180
2-й квалификационный уровень	9 270
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>	
1-й квалификационный уровень	9 445
2-й квалификационный уровень	9 635
3-й квалификационный уровень	9 895
4-й квалификационный уровень	10 260
5-й квалификационный уровень	10 615
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>	
1-й квалификационный уровень	10 710
2-й квалификационный уровень	10 980
3-й квалификационный уровень	11 245
4-й квалификационный уровень	11 605
5-й квалификационный уровень	11 965
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>	
1-й квалификационный уровень	12 415
2-й квалификационный уровень	12 780
3-й квалификационный уровень	12 955

»

1.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и других рабочих муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» дополнить подпунктом 2.1.3, изложив его в следующей редакции:

«2.1.3. Размеры должностных окладов, предусмотренные разделами «1 квалификационный уровень» - «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», распространяются на должности: специалист по охране труда,

специалист гражданской обороны с учетом предусмотренного квалификационным характеристиками внутри должностного категорирования.».

1.4. Таблицу пункта 2.2 раздела 2 «Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и других рабочих муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» Положения изложить в следующей редакции:

«

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	2
<b>В культурно-досуговых организациях, центрах народной культуры, централизованных клубных системах, дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, домах молодежи и других учреждениях культурно-досугового типа:</b>	
Художественный руководитель	14 215
Художественный руководитель филиала	13 435
Менеджер по культурно-массовому досугу	11 755
Режиссёр любительского театра (студии)	11 755
Светооператор	10 555
<b>В учреждениях музейного типа: ПКГ «Должности среднего звена»</b>	
Ученый секретарь музея	14 215
Младший научный сотрудник музея	10 555
Научный сотрудник музея	11 990
Старший научный сотрудник музея	12 955
Главный научный сотрудник музея	15 110
Хранитель музейных предметов	10 915
Редактор электронных баз данных музея	10 915
Специалист по учету музейных предметов	10 915
Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	10 915
Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов	10 915
Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия	10 915
Специалист по организации безопасности музейных предметов	10 915
<b>В библиотеках:</b>	
Научный сотрудник библиотеки	11 990
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	11 755
Библиотекарь-каталогизатор	10 915
Специалист по библиотечно-выставочной работе	10 915
Помощник директора библиотеки	10 555

1.5. Таблицу пункта 2.3 раздела 2 «Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и других рабочих муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» изложить в следующей редакции:

«

Разряды оплаты труда	Оклад, рублей
1	2
1	8 995
2	9 180
3	9 360
4	9 540
5	9 715
6	9 895
7	10 130
8	10 350
9	10 710
10	11 070

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 г.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1928 от 06 сентября 2022 года  
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9**

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

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9, МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля), с 10.09.2022.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9, согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему постановлению.

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

- № 9 по ул.Белгородская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 15 по ул.Белгородская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 2 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 3 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 23 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 11 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 4 по ул.Шахтинская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 9 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,

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

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресу: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9, в период управления многоквартирными домами МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9.

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

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4,

ул.Советская, д.9, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления письменно уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.9, 15; ул.Октябрьская, д.2, 3, 23; ул.Первомайская, д.11; ул.Шахтинская, д.4, ул.Советская, д.9, о принятом решении, об условиях договора управления этим домом и об условиях прекращения договора управления с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» путем размещения объявления на информационных стендах в данных многоквартирных домах, доступных для всех собственников помещений.

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

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

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

Приложение № 1  
к постановлению администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование улицы	пгт. Ярега, ул. Белгородская
№ дома	9
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	499,0
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	499,0
Площадь лестничных клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,8

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 9 по ул.Белгородская, пгт.Ярега**

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9,00	10,00
<b>I. Санитарное содержание</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	2 раза в неделю	52	0,47	24,34	247,67	6027,30	1,01
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в год	12	0,47	5,62	643,50	3613,90	0,60
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	2 раз в год	2	0,40	0,80	735,52	588,42	0,10
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	2 раз в год	2	0,04	0,08	62,54	5,00	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	2 раз в год	2	0,12	0,24	305,22	73,25	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в месяц	12	0,04	0,48	307,72	147,71	0,02
51-031	Мытье окон	10 м2	2 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
<b>II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)</b>									
<b>Летняя уборка</b>									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (вх/площадки)	1000 м2	2 раз в неделю	52	0,05	2,50	365,26	913,59	0,15
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,37	9,71	220,16	2137,40	0,36
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	0,37	0,37	4 265,56	1592,76	0,27
68-4-2	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2	в течении сезона	3	1,68	5,04	400,97	2020,89	0,34
53-025	Уборка с газонов травы скошенной газонокосилкой	1000 м2	в течении сезона	3	0,17	0,50	660,48	332,88	0,06
<b>Зимняя уборка</b>									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (вх/площадки)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,05	2,50	495,36	1238,99	0,21
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием	1000 м2	в дни снегопада	52	0,05	2,50	2 969,63	7427,64	1,24
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, тротуар.)	1000 м2		26	0,05	1,35	605,44	818,55	0,14
	Песок	м3		1	1,00	1,00	286,67	286,67	0,05
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необход.	1	1,00	1,00	1 782,05	1782,05	0,30
<b>III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>									
<b>Плановые осмотры</b>									
прим. 3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	781,94	0,13
42-006	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	151,99	95,45	0,02
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,012	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	827,80	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт.	3	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка дымоходов	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,60	8428,80	1,41
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС, ГВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,33	1,96	1 770,28	3466,92	0,58
<b>IV. Содержание иных элементов общего имущества</b>									
<b>Кровля и подвал</b>									
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	4 раза за сезон	4	0,25	1,01	2 207,33	2239,12	0,37
<b>Лестничная клетка</b>									
	Дератизация	кв.м	систематическая	12	50	600	2,45	1470,00	0,25
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.			4,00	4,00	310,31	1241,24	0,21
<b>Прочее</b>									
Обслуживание ВДГО									

	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	138,00	138,00	7,50	1035,00	0,17
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D до 32 мм.	сварной стык, резьб. соедин, отк. устр.	1 раз в год	1	42,00	42,00	21,67	910,14	0,15
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	12	12	499,00	5 988,00	3,11	18622,68	3,11
<b>V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.</b>									
31-053	Промывка СО	100 м3	1	1	19,69	19,69	301,51	5936,73	0,99
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	1,97	1,97	211,51	416,46	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,10	3,10	2 656,10	8233,91	1,38
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
<b>VI. Текущий ремонт</b>									
	Затраты на проведение работ по текущему ремонту в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290							70850,00	11,83
									27,70
<b>ИТОГО по содержанию</b>								<b>95005,05</b>	
<b>ИТОГО текущий ремонт</b>								<b>70850,00</b>	
<b>ВСЕГО годовые затраты</b>								<b>165855,05</b>	
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2)</b>								<b>27,70</b>	

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

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование улицы	пгт. Ярега, ул. Белгородская
№ дома	15
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	493,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	493,5
Площадь лестничных клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,6

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 15 по ул. Белгородская, пгт. Ярега**

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	
<b>I. Санитарное содержание МОП</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	2 раза в неделю	104	0,48	49,50	247,67	12260,66	2,07
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,71	643,50	3675,67	0,62
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	2 раз в год	2	0,40	0,80	735,52	588,42	0,10
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	2 раз в год	2	0,04	0,08	62,54	5,00	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	2 раз в год	2	0,12	0,24	305,22	73,25	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	2 раз в год	2	0,04	0,08	307,72	24,62	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	2 раз в год	2	0,60	1,20	208,43	250,12	0,04
<b>II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)</b>									
<b>Летняя уборка</b>									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (вх/площадки)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,88	365,26	685,67	0,12
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,83	21,50	220,16	4732,79	0,80
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1 раз в год	1	0,25	0,25	4 265,56	1059,14	0,18
68-4-2	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2		3	2,48	7,45	400,97	2986,83	0,50
53-025	Уборка с газонов травы скошенной газонокосилкой	1000 м2		3	0,25	0,74	660,48	491,99	0,08
<b>Зимняя уборка</b>									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (вх/площадки)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,88	495,36	929,89	0,16
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (вх/площадки)	1000 м2	в дни снегопада	52	0,04	1,88	2 969,63	5574,59	0,94
54-025	Пескоподсыпка территории (вх/площадки)	1000 м2		26	0,03	0,67	605,44	405,18	0,07
	Песок	м3			1,00	1,00	286,67	286,67	0,05
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час			1,00	1,00	1 782,05	1782,05	0,30
<b>III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>									
<b>Плановые осмотры</b>									
прим. 3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	784,56	0,13
42-006	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	151,99	95,45	0,02
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,012	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,99	829,46	818,68	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03

42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2,00	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	3	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,99
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4,00	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,42
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС, ГВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
<b>IV. Содержание иных элементов общего имущества</b>									
<b>Кровля и подвал</b>									
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2		4	0,50	2,00	2 207,33	4414,66	0,75
<b>Лестничная клетка</b>									
	Дератизация	м2	систематическая	12	50	600	2,45	1470,00	0,25
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.			4,00	4,00	310,31	1241,24	0,21
<b>Прочее</b>									
<b>Обслуживание ВДГО</b>									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	138,00	138,00	7,50	1035,00	0,17
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D до 32 мм.	сварной стык, резьб. соедин, отк. устр.	1 раз в год	1	50,00	50,00	21,67	1083,50	0,18
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	<b>Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)</b>	1 м2	12	12	493,50	5 922,00	3,11	18417,42	3,11
<b>V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.</b>									
31-053	Промывка СО	100 м3		1	19,53	19,53	301,51	5888,43	0,99
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания		1	1,95	1,95	211,51	413,08	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м		1	3,10	3,10	2 656,10	8233,92	1,39
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор		1	4,00	4,00	63,86	255,42	0,04
<b>VI. Текущий ремонт</b>									
	Затраты на проведение работ по текущему ремонту в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290							62600,00	10,57
<b>ИТОГО по содержанию</b>								<b>101448,24</b>	27,70
<b>ИТОГО текущий ремонт</b>								<b>62600,00</b>	
<b>ВСЕГО годовые затраты</b>								<b>164048,24</b>	
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2)</b>								<b>27,70</b>	

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

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	2
Год постройки	1976
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	489,7
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	489,7
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	43,1

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 2 по ул. Октябрьская, пгт. Ярега**

№ 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
<b>Санитарное содержания</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,43	20,69	435,32	9005,90	1,53
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,43	5,17	643,50	3328,18	0,57
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
<b>Уборка земельного участка</b>								0,00	0,00
<b>Летняя уборка</b>									
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,19	9,67	365,26	3530,90	0,60
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,52	9,15	220,16	2013,67	0,34
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,52	1,5244	4 265,56	6502,42	1,11
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,08	0,45	365,26	165,24	0,03
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
<b>Зимняя уборка</b>								0,00	0,00

54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,3572	495,36	672,30	0,11
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,783	2969,63	2325,22	0,40
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,52	9,1464	62,54	572,02	0,10
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,03	0,783	605,44	474,06	0,08
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,783	8195,89	6417,38	1,09
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,08	0,45	2969,63	1343,46	0,23
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
<b>Проведение технических осмотров</b>								0,00	0,00
<b>Плановые осмотры</b>								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	781,74	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	104,22	65,45	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,98	829,46	812,37	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1700,00	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,00
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,43
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
<b>Очистка кровли</b>								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,16	1,16	2 207,33	2568,67	0,44
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,68
<b>Отопление</b>								0,00	0,00
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	20,17	20,17	301,51	6081,46	1,03
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,02	2,02	211,51	426,62	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,45
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,15
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	489,70	5 876,40	3,11	18275,60	3,11
<b>Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования</b>								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	36,00	36,00	7,50	270,00	0,05
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	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	42,00	42,00	21,67	910,14	0,15
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	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						37100,00	6,31
<b>Итого по содержанию</b>								117952,20	20,07
<b>Итого текущий ремонт</b>								37100,00	6,31
<b>Непредвиденные расходы 5%</b>								7752,61	1,32
<b>Всего затраты</b>								162804,81	27,70
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)</b>								<b>27,70</b>	

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

Приложение № 4  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	3
Год постройки	1976
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	501,9
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	501,9
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	45,5

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 3 по ул.Октябрьская, пгт.Ярега**

№ 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
<b>Санитарное содержания</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю -	48	0,46	21,84	435,32	9507,39	1,58

			48						
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,46	643,50	3513,51	0,58
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
<b>Уборка земельного участка</b>									0,00
<b>Летняя уборка</b>									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,22	11,19	365,26	4087,41	0,68
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленых насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,62	3,74	220,16	822,56	0,14
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,62	0,6227	4 265,56	2656,16	0,44
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,08	0,45	365,26	165,24	0,03
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
<b>Зимняя уборка</b>									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	2,09716	495,36	1038,85	0,17
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,2099	2969,63	3592,96	0,60
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,62	3,7362	62,54	233,66	0,04
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,2099	605,44	732,52	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,2099	8195,89	9916,21	1,65
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,08	0,45	2969,63	1343,46	0,22
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
<b>Проведение технических осмотров</b>									0,00
<b>Плановые осмотры</b>									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,77	1 007,66	774,08	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,72	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	832,61	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1700,00	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1133,33	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,40
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
<b>Очистка кровли</b>									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,15	1,15	2 207,33	2543,51	0,42
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
<b>Отопление</b>									0,00
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	20,77	20,77	301,51	6262,36	1,04
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,08	2,08	211,51	439,31	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,41
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	501,90	6 022,80	3,11	18730,91	3,11
<b>Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования</b>									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	39,00	39,00	7,50	292,50	0,05
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	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	32,00	32,00	21,67	693,44	0,12
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	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						39250,00	6,52
<b>Итого по содержанию</b>									119652,77
<b>Итого текущий ремонт</b>									39250,00
<b>Непредвиденные расходы 5%</b>									7945,14
<b>Всего затраты</b>									166847,91
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)</b>									<b>27,70</b>

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

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	23
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	483,3
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	483,3
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	44,2

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 23 по ул.Октябрьская, пгт.Ярега**

№ 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
<b>Санитарное содержание</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,44	21,22	435,32	9235,75	1,59
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,44	5,30	643,50	3413,12	0,59
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
<b>Уборка земельного участка</b>									
<b>Летняя уборка</b>									
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,15	7,97	365,26	2909,81	0,50
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,65	3,88	220,16	853,74	0,15
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,65	0,6463	4 265,56	2756,83	0,48
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,04	0,25	365,26	91,28	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,21
<b>Зимняя уборка</b>									
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,976	495,36	978,83	0,17
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	2969,63	3385,38	0,58
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,65	3,8778	62,54	242,52	0,04
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,14	605,44	690,20	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	8195,89	9343,31	1,61
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,04	0,25	2969,63	742,11	0,13
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,92
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,92
<b>Проведение технических осмотров</b>									
<b>Плановые осмотры</b>									
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,75	1 007,66	760,18	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,61	104,22	63,57	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,48	0,97	829,46	801,76	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1112,80	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,31	0,94	1 770,28	1669,20	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1112,80	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1112,80	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,01
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,45
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,15
<b>Очистка кровли</b>									
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,13	1,13	2 207,33	2497,81	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,69
<b>Отопление</b>									
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	19,49	19,49	301,51	5876,43	1,01
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	1,95	1,95	211,51	412,23	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,10	3,10	2 656,10	8233,91	1,42
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,15
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	483,30	5 799,60	3,11	18036,76	3,11
<b>Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования</b>									
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,40	8,40	14,17	119,03	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	64,00	64,00	7,50	480,00	0,08

Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	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	35,00	35,00	21,67	758,45	0,13
Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,51
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						37600,00	6,48
<b>Итого по содержанию</b>							115375,79	19,89
<b>Итого текущий ремонт</b>							37600,00	6,48
<b>Непредвиденные расходы 5%</b>							7648,79	1,32
<b>Всего затраты</b>							160624,57	27,70
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)</b>							<b>27,70</b>	

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

**Приложение № 6**  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	11
Год постройки	1982
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	500,2
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	500,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,3

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 11 по ул.Первомайская, пгт.Ярега**

№ 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
<b>Санитарное содержания</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,70	435,32	9883,51	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,68	643,50	3652,51	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
<b>Уборка земельного участка</b>								0,00	0,00
<b>Летняя уборка</b>								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,22	11,33	365,26	4136,79	0,69
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленых насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,77	4,60	220,16	1011,86	0,17
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,77	0,766	4 265,56	3267,42	0,54
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,39	365,26	142,01	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
<b>Зимняя уборка</b>								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,037	1,924	495,36	953,07	0,16
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,037	1,11	2969,63	3296,29	0,55
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,77	4,596	62,54	287,43	0,05
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,037	1,11	605,44	672,04	0,11
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,037	1,11	8195,89	9097,44	1,52
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,39	2969,63	1154,59	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
<b>Проведение технических осмотров</b>								0,00	0,00
<b>Плановые осмотры</b>								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,77	1 007,66	771,06	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,32	0,63	104,22	65,66	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	829,79	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1148,56	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1722,84	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1148,56	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1148,56	0,19
2-1-1б	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98

пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	год	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,40	
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1		0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14	
<b>Очистка кровли</b>										0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1		1,20	1,20	2 207,33	2648,13	0,44	
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1		2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67	
<b>Отопление</b>										0,00	0,00
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		20,60	20,60	301,51	6211,11	1,03	
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1		2,06	2,06	211,51	435,71	0,07	
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1		3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,46	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3		3,00	3,00	284,72	854,16	0,14	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1		4,00	4,00	63,86	255,44	0,04	
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12		500,20	6 002,40	3,11	18667,46	3,11	
<b>Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования</b>										0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1		6,00	6,00	14,17	85,02	0,01	
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1		68,00	68,00	7,50	510,00	0,08	
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1		12,00	12,00	14,17	170,04	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		48,00	48,00	21,67	1040,16	0,17	
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1		24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49	
	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							37900,00	6,31	
<b>Итого по содержанию</b>									120437,88		
<b>Итого текущий ремонт</b>									37900,00		
<b>Непредвиденные расходы 5%</b>									7916,89		
<b>Всего затраты</b>									166254,77		
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)</b>									<b>27,70</b>		

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

Приложение № 7  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование улицы	пгт.Ярега, ул.Шахтинская
№ дома	4
Год постройки	1976
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	493,0
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	493,0
Площадь лестничных клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	50,9

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 4 по ул.Шахтинская, пгт.Ярега**

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на год	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. Санитарное содержание</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	2 раза в неделю	104	0,51	52,94	247,67	13110,66	2,22
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,51	6,11	643,50	3930,50	0,66
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	2	2	0,40	0,80	735,52	588,42	0,10
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в месяц	12	0,04	0,48	307,72	147,71	0,02
<b>II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)</b>									
<b>Летняя уборка</b>									
53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,10	2,60	500,36	1300,94	0,22
53-020 (прим.)	Уборка грунта от случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,09	2,43	220,16	534,92	0,09
<b>Зимняя уборка</b>									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (вх.площадки)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,06	3,12	495,36	1545,52	0,26
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием	1000 м2	в дни снегопада	52	0,06	3,12	2 969,63	9265,25	1,57
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, тротуар.)	1000 м2		26	0,06	1,56	605,44	944,49	0,16
	Песок	м3			1,00	1,00	286,67	286,67	0,05
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необходимости	1	1,00	1,00	1 782,05	1782,05	0,30
<b>III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>									
<b>Плановые осмотры</b>									
прим. 3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,77	1 007,66	775,50	0,13
42-006	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	151,99	94,54	0,02
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,012	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,99	829,46	817,85	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 770,28	1347,18	0,23
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,02	0,04	3 983,12	159,32	0,03
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03

42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1135,46	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	3	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,99
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,42
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС, ГВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1135,46	0,19
<b>IV. Содержание иных элементов общего имущества</b>									
<b>Кровля и подвал</b>									
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2		4	0,50	2,00	2 207,33	4414,66	0,75
<b>Лестничная клетка</b>									
	Дератизация	м2		12	50	600	2,45	1470,00	0,25
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.			4,00	4,00	310,31	1241,24	0,21
<b>Обслуживание ВДГО</b>									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	36,00	36,00	7,50	270,00	0,05
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	44,00	44,00	29,17	1283,48	0,22
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	ежедневно	12	493,00	5 916,00	3,11	18398,76	3,11
<b>V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.</b>									
31-053	Промывка СО	100 м3	1	1	20,20	20,20	301,51	6090,50	1,03
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	2,02	2,02	211,51	427,25	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	1,00	1,00	2 656,10	2656,10	0,45
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	12,00	63,86	766,32	0,13
<b>VI. Текущий ремонт</b>									
	Затраты на проведение работ по текущему ремонту в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290							70200,00	11,87
									27,70
<b>ИТОГО по содержанию</b>								<b>93652,43</b>	
<b>ИТОГО текущий ремонт</b>								<b>70200,00</b>	
<b>ВСЕГО годовые затраты</b>								<b>163852,43</b>	
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2)</b>								<b>27,70</b>	

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

Приложение № 8  
к постановлению  
администрации МОГО "Ухта"  
от 06 сентября 2022 г. № 1928

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Советская
№ дома	9
Год постройки	1978
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	499,6
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	499,6
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	48,6

**Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 9 по ул.Советская, пгт.Ярега**

№ 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
<b>Санитарное содержания</b>									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,49	23,33	435,32	10155,14	1,69
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,49	5,83	643,50	3752,89	0,63
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
<b>Уборка земельного участка</b>								0,00	0,00
<b>Летняя уборка</b>									
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,26	13,48	365,26	4925,02	0,82
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленых насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,57	9,41	220,16	2072,72	0,35
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,57	1,5691	4 265,56	6693,09	1,12
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,07	0,39	365,26	143,11	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
<b>Зимняя уборка</b>								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,352	495,36	669,73	0,11
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,78	2969,63	2316,31	0,39
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,57	9,4146	62,54	588,79	0,10
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,03	0,78	605,44	472,24	0,08
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05

54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,78	8195,89	6392,79	1,07
прим. 54-013	Очистка отмстки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,39	2969,63	1163,50	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
<b>Проведение технических осмотров</b>								0,00	0,00
<b>Плановые осмотры</b>								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	785,17	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,32	0,63	104,22	65,66	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	828,80	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,62	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1724,43	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,62	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,62	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,41
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
<b>Очистка кровли</b>								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,17	1,17	2 207,33	2579,93	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
<b>Отопление</b>								0,00	0,00
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	20,50	20,50	301,51	6180,96	1,03
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,05	2,05	211,51	433,60	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,42
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	499,60	5 995,20	3,11	18645,07	3,11
<b>Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования</b>								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	138,00	138,00	7,50	1035,00	0,17
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	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	59,00	59,00	21,67	1278,53	0,21
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	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						35500,00	5,92
<b>Итого по содержанию</b>								122660,73	20,46
<b>Итого текущий ремонт</b>								35500,00	5,92
<b>Непредвиденные расходы 5%</b>								7908,04	1,32
<b>Всего затраты</b>								166068,77	27,70
<b>Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)</b>								<b>27,70</b>	

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1935 от 06 сентября 2022 года  
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.07.2021 № 1955 «Об утверждении состава комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта»**

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

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.07.2021 № 1955 «Об утверждении состава комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - постановление) следующего содержания:

- приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 06 сентября 2022 г. № 1935

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

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

Курбанова Ольга Ивановна - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта», председатель комиссии

Самунашвили Ирина Николаевна - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя комиссии

Ермаченкова Марина Олеговна - главный специалист отдела приватизации комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Верховодова Ксения Сергеевна - начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»

Канева Мария Сергеевна - начальник отдела правового и кадрового обеспечения комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

Старовойтова Оксана Владимировна - начальник отдела приватизации комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

Чурикова Лариса Владимировна - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

Яцкив Ольга Владимировна - начальник отдела арендных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1937 от 06 сентября 2022 года  
Об утверждении документации по планировке территории  
(проекта планировки территории) линейного объекта:  
«Погрузочно-разгрузочная площадка с железнодорожным тупиком  
по адресу: РК, г.Ухта, ул.Транспортная, р-он бетонного завода»**

В соответствии со статьями 42, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию»,

решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», с учетом протокола проведения публичных слушаний от 16.08.2022 № 21 и заключения о результатах публичных слушаний от 16.08.2022, рассмотрев представленные материалы, администрация постановляет:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории) линейного объекта: «Погрузочно-разгрузочная площадка с железнодорожным тупиком по адресу: РК, г.Ухта, ул.Транспортная, р-он бетонного завода» (далее - Проект) (ссылка для скачивания документации по планировке территории: <https://disk.yandex.ru/d/pqhwObByu7xFzg>).

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 № 1938 от 07 сентября 2022 года  
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 20.08.2022 по 03.09.2022, администрация постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «3.1.1. Предоставление коммунальных услуг» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0000000:1396, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, Сосногорское шоссе, земельный участок 2а, находящегося в территориальной зоне ПТЗ 1103 (зона территорий, покрытых лесом и кустарником), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1939 от 07 сентября 2022 года  
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка**

**В соответствии со статьей 39 Градостроительного  
кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций  
Комиссии по землепользованию и застройке МОГО  
«Ухта», по результатам проведенных общественных  
обсуждений с 20.08.2022 по 03.09.2022, администрация  
постановляет:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «3.1.1. Предоставление коммунальных услуг» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0608009:671, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ш.Сосногорское, з/у 2в, находящегося в территориальной зоне СНЗ 702 (зона складирования и захоронения отходов), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1940 от 07 сентября 2022 года**  
**О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 08.06.2022 № 1153 «Об утверждении Перечня народных проектов на 2023 год»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Уставом МОГО «Ухта», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 13.07.2020 № 1715 «О реализации проекта «Народный бюджет» на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 08.06.2022 № 1153 «Об утверждении Перечня народных проектов на 2023 год» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

- приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 07 сентября 2022 г. № 1940

«Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 08 июня 2022 г. № 1153

**Перечень народных проектов на 2023 год**

№ п/п	Наименование проекта
1	2
1	За здоровьем в детский сад. Оборудование спортивной площадки для дошкольников МДОУ «Детский сад № 24» г. Ухты
2	Создание условий для реализации программ дополнительного образования детей - «Школьный театр», внеурочной деятельности в МОУ «СОШ № 22» г. Ухты
3	Приобретение спортивного оборудования для спортивно - оздоровительной деятельности в МОУ «СОШ № 16»
4	Ремонт входной группы МОУ «СОШ № 9»
5	Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) ГТО на базе МОУ «СОШ № 14»
6	Создание лаборатории прототипирования и моделирования на базе МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты
7	Обустройство спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (МУ СК «Спарта», г. Ухта, пгт Водный, ул. Ленина, д.5б)
8	Приобретение интерактивного оборудования для Центра развития и творчества «StarKIDS» г. Ухта
9	Приобретение линейного датчика для компрессионной эластографии молочной и щитовидной желез Медицинским центром «Ваш Доктор»
10	Очистка территории от несанкционированной свалки вблизи руч. Турунвож на территории м. Заболотное г. Ухты МОГО «Ухта»
11	Обустройство контейнерных площадок для сбора ТКО в пст Весёлый Кут
12	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения - объездная дорога пгт Ярега
13	Обустройство сквера по ул. Октябрьская пгт Водный
14	Создание детской игровой площадки пст Гардъель
15	Ремонт пешеходного моста через р. Легкэм в пст Кэмдин
16	Обустройство детской спортивной площадки в д. Поромес
17	Устройство эпарковки на дворовой территории между домами № 5 по ул. Совхозная

№ п/п	Наименование проекта
1	2
	и № 3 по ул. Школьная в пст Седью
18	Замена дверей на первом этаже в клубе - филиале мкр. Дальний «ЦКС» МОГО «Ухта» МУ
19	Замена механизма сцены в актовом зале клуба - филиала пгт Боровой
20	Замена окон в клубе-филиале пст Седью
21	Общепоселковый праздник «Черноречье» в пст Седью
22	Адаптация санузлов для маломобильных групп населения в здании «Воденский ДК» МОГО «Ухта» МУ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1942 от 08 сентября 2022 года**  
**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

**В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 20.08.2022 по 03.09.2022, администрация постановляет:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «3.1.1. Предоставление коммунальных услуг» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0000000:1393, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, Сосногорское шоссе, земельный участок 2б, находящегося в территориальной зоне ПТЗ 1106 (зона природного ландшафта), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1944 от 08 сентября 2022 года**  
**О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.12.2020 № 3522 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»**

В соответствии с методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04.08.2020 № 1961, Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.09.2020 № 2368, Перечнем муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 03.09.2020 № 2348, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.12.2020 № 3522 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта» (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 бюджета МОГО «Ухта», (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности, (руб.)	ВСЕГО, (руб.):
	2022	169 286 865,62	41 903 479,73	201 254 685,92	0,00	412 445 031,27
	2023	20 023 860,00	22 025 546,00	185 245 431,00	0,00	227 294 837,00
	2024	0,00	20 971 656,00	183 102 471,00	0,00	204 074 127,00
	Итого	200 420 287,53	106 303 961,52	752 355 171,79	0,00	1 059 079 420,84

1.2. Таблицу 2 «Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО Ухта» «Развитие физической культуры и спорта» Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей

муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта» Программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 4 «Перечень объектов капитального строительства для муниципальных нужд, подлежащих строительству (реконструкции) за счет средств бюджета МОГО «Ухта» Программы изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение № 1  
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 08 сентября 2022 г. № 1944

«Таблица 2

**Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»**

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Направленность	Принадлежность	Значения индикатора (показателя)								Ответственный исполнитель
					2019 факт	2020 оценка	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»													
1	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	↑	ИС, ИЦ	37,80	37,80	37,80	37,80	37,80	37,80	37,90	37,90	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
Задача 1. «Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом»													
2	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта»	%	↑	ИЗ1	55,81	55,00	55,00	55,00	56,00	56,00	57,00	57,00	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
3	Количество спортивных сооружений, приведенных в нормативное состояние	единиц	↑	ИМ	-	-	1	1	1	1	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
4	Численность спортсменов, зачисленных в сборные команды Республики Коми, Российской Федерации	человек	↑	ИМ	464	40	42	44	48	50	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
5	Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта за текущий год	рублей	↑	ИМ ИМБТ	-	-	47 660,00	52 545,00	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
6	Количество спортивных сооружений, в которых реализованы мероприятия по созданию безопасных условий	единиц	↑	ИМ	-	-	1	1	1	1	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
7	Доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	↑	ИМ	52,50	36,50	37,50	38,00	38,50	38,50	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
8	Доля специалистов, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, получивших меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, к общему количеству специалистов, обратившихся и имеющих право на получение данной меры социальной поддержки	%	↑	ИМ	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
9	Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта в год	единиц	↑	ИМ ИМБТ	1	1	1	1	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
10	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений отрасли «Физическая культура и спорт»	%	↓	ИМ ИМБТ	0,00	0,00	0,28	-	-	-	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
11	Количество муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, в которых отсутствует просроченная кредиторская	штук	↑	ИМ ИМБТ	-	-	-	9	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»

	задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами												
12	Процент технической готовности спортивных объектов	%	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	40,00	100,00	-	-	-	МУ УКС
13	Количество разработанных проектно-сметных документов по строительству, реконструкции и модернизации спортивных объектов	единиц	↑	ИМ	-	-	1	1	-	-	-	-	МУ УКС
14	Количество организаций спортивной подготовки, в том числе спортивных школ по хоккею, в которые поставлено новое спортивное оборудование и инвентарь	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	1	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
15	Количество организаций спортивной подготовки, которые предоставляют услуги населению в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	2	-	-	-	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
16	Количество организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации, которым оказана государственная поддержка	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	1	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
17	Количество поставленных комплектов спортивного оборудования (малые спортивные формы и футбольные поля)	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	1	*	*	*	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
18	Количество поставленных комплектов спортивного оборудования для создания «умных» спортивных площадок	единиц	↑	ИМ ИМБТ ИРП	-	-	-	1	*	*	*	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
Задача 2. «Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия»													
19	Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта»	единиц	↑	ИЗ2	278	270	233	290	295	295	295	300	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
20	Количество призовых мест, занятых спортсменами на спортивных мероприятиях различного уровня, кроме муниципальных	единиц	↑	ИМ	744	300	300	310	315	320	-	-	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»
Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы»													
21	Уровень ежегодного достижения значений показателей (индикаторов) программы	%	↑	ИЗ3	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»

\* значения показателей будут дополнены после заключения соглашений (изменений, дополнений к соглашению) с органом исполнительной власти Республики Коми на предоставление соответствующих субсидий

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 08 сентября 2022 г. № 1944

«Таблица 3

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

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					ВСЕГО	
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8		
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»			ВСЕГО	215 265 425,57	412 445 031,27	227 294 837,00	204 074 127,00	1 059 079 420,84	
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	169 286 865,62	20 023 860,00	0,00	200 420 287,53	
			Бюджет РК	21 403 279,79	41 903 479,73	22 025 546,00	20 971 656,00	106 303 961,52	
			Бюджет МОГО «Ухта»	182 752 583,87	201 254 685,92	185 245 431,00	183 102 471,00	752 355 171,79	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ВСЕГО	213 270 940,88	253 652 694,68	205 107 727,00	204 074 127,00	876 105 489,56	
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	27 592 345,62	0,00	0,00	38 701 907,53	
			Бюджет РК	21 403 279,79	34 445 869,73	20 971 656,00	20 971 656,00	97 792 461,52	
			Бюджет МОГО «Ухта»	180 758 099,18	191 614 479,33	184 136 071,00	183 102 471,00	739 611 120,51	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ УКС	ВСЕГО	1 994 484,69	158 792 336,59	22 187 110,00	-	182 973 931,28
			Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00	
Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00				
Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	9 640 206,59	1 109 360,00	-	12 744 051,28				
Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00				
Задача 1. Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом		МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	193 505 000,08	230 557 753,68	182 722 661,00	181 689 061,00	788 474 475,76	
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	27 592 345,62	0,00	0,00	38 701 907,53	
			Бюджет РК	21 403 279,79	34 445 869,73	20 971 656,00	20 971 656,00	97 792 461,52	
			Бюджет МОГО «Ухта»	160 992 158,38	168 519 538,33	161 751 005,00	160 717 405,00	651 980 106,71	

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)					
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	8
		МУ УКС	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	1 994 484,69	158 792 336,59	22 187 110,00	-	182 973 931,28
			Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00
			Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	9 640 206,59	1 109 360,00	-	12 744 051,28
1.1	Строительство, реконструкция, модернизация спортивных объектов	МУ УКС	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00
			ВСЕГО	-	-	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	-	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	0,00	0,00	0,00
1.2.	Проведение капитального и текущего ремонта спортивных сооружений	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	4 331 396,09	2 815 946,41	0,00	0,00	7 147 342,50
			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»	4 331 396,09	2 815 946,41	0,00	0,00	7 147 342,50
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	164 262 695,06	187 203 269,51	181 580 421,00	180 546 821,00	713 593 206,57
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	19 676 900,00	23 012 060,00	20 521 656,00	20 521 656,00	83 732 272,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	144 585 795,06	164 191 209,51	161 058 765,00	160 025 165,00	629 860 934,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Модернизация и укрепление материально-технической базы физкультурно-спортивных учреждений	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000,00	-	-	-	1 000 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 000 000,00	-	-	-	1 000 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
1.5	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	199 988,20	200 000,00	200 000,00	200 000,00	799 988,20
			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»	199 988,20	200 000,00	200 000,00	200 000,00	799 988,20
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	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 «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	40 608,00	42 240,00	42 240,00	42 240,00	167 328,00
			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»	40 608,00	42 240,00	42 240,00	42 240,00	167 328,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7	Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	674 047,00	957 500,00	0,00	0,00	1 631 547,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	74 047,00	357 500,00	0,00	0,00	431 547,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8	Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	800 000,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00	3 500 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	400 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 750 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	400 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 750 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части строительства и реконструкции спортивных объектов для муниципальных нужд	МУ УКС	ВСЕГО	1 994 484,69	158 792 336,59	22 187 110,00	-	182 973 931,28
			Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00
			Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	9 640 206,59	1 109 360,00	-	12 744 051,28
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00
1.10	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	МУ УФИС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	1 693 084,70	0,00	0,00	1 693 084,70
			Федеральный бюджет	-	1 592 345,62	0,00	0,00	1 592 345,62
			Бюджет РК	-	83 808,23	0,00	0,00	83 808,23
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	16 930,85	0,00	0,00	16 930,85
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.11	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оказания государственной поддержки спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	202 380,00	269 842,86	0,00	0,00	472 222,86
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	141 666,00	188 890,00	0,00	0,00	330 556,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	60 714,00	80 952,86	0,00	0,00	141 666,86
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.12	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	21 993 885,73	0,00	0,00	0,00	21 993 885,73
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	0,00	0,00	0,00	11 109 561,91
			Бюджет РК	584 713,79	0,00	0,00	0,00	584 713,79
			Бюджет МОГО «Ухта»	10 299 610,03	0,00	0,00	0,00	10 299 610,03
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.13	Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.14	Реализация мероприятий федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» в части закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	36 475 870,20	0,00	0,00	36 475 870,20
			Федеральный бюджет	-	26 000 000,00	0,00	0,00	26 000 000,00
			Бюджет РК	-	10 111 111,50	0,00	0,00	10 111 111,50
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	364 758,70	0,00	0,00	364 758,70
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00

№	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	8	8
Задача 2. Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия		МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			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»	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Реализация Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			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»	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Мониторинг реализации Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта»	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы		МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	18 765 940,80	22 044 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	83 581 013,80
			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»	18 765 940,80	22 044 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	83 581 013,80
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Содержание и обеспечение деятельности Муниципального учреждения «Управление физической культуры и спорта» администрации муниципального образования городского округа «Ухта»	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	18 765 940,80	20 974 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	82 511 013,80
			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»	18 765 940,80	20 974 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	82 511 013,80
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Мониторинг реализации муниципальной программы	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.3	Реализация мероприятий по оптимизации бюджетных расходов	МУ «УФИС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	1 070 000,00	-	-	1 070 000,00
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	1 070 000,00	-	-	1 070 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-

»

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 08 сентября 2022 г. № 1944

«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
1	2	3	4	5	6	7
	Итого по объектам программы		1 994 484,69	158 792 336,59	22 187 110,00	-
	в том числе за счет источников:		X	X	X	-
	- бюджет МОГО «Ухта»:		1 994 484,69	9 640 206,59	1 109 360,00	-
	в том числе за счет остатков прошлых лет		0,00	0,00	0,00	-
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		0,00	0,00	0,00	-
	1.9. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части строительства и реконструкции спортивных объектов для муниципальных нужд					
	Строительство объекта: «Физкультурно-оздоровительный комплекс единокорств, г. Ухта»	2021-2023	1 994 484,69	158 792 336,59	22 187 110,00	-
	в том числе за счет источников:		X	X	X	-
	- бюджет МОГО «Ухта»		1 994 484,69	9 640 206,59	1 109 360,00	-
	- внебюджетные средства (налоговые льготы)		0,00	0,00	0,00	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1952 от 09 сентября 2022 года**  
**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.01.2020 № 146 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок,

копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

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 09 сентября 2022 г. № 1952

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,  
архивных выписок по архивным документам»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), архивного отдела администрации МОГО «Ухта» (далее - архивный отдел), 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 административного регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит действующему законодательству.

**Круг заявителей**

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

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

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

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

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

- в Органе, архивном отделе, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа - [www.uxta.pf](http://www.uxta.pf), [www.mouhta.ru](http://www.mouhta.ru));
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо архивного отдела, 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, архивного отдела, МФЦ в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ.

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

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

- настоящий административный регламент;
- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, архивного отдела, 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.pf](http://www.uxta.pf), [www.mouhta.ru](http://www.mouhta.ru));

адрес сайта МФЦ ([www.mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru));

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - архивный отдел.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

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

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

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

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомление об отказе в выдаче заявителю оформленной архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

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

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

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

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

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

Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя**

2.11. Запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- тексты документов написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие в архиве необходимых документов, сведений.

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

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

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

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

- в приемный день Органа, архивного отдела, МФЦ - путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган, архивный отдел - 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, 3.15 настоящего административного регламента.

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

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

2.21. Здание (помещение) Органа, архивного отдела, 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*
<b>I. Показатели доступности</b>		
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 уплаты 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
<b>II. Показатели качества</b>		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе, архивном отделе	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, архивном отделе	%	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 уведомления для предоставления муниципальной услуги находятся на Официальном портале (сайте) Органа - ([www.ухта.рф](http://www.ухта.рф), [www.mouhta.ru](http://www.mouhta.ru)), МФЦ ([mydocuments11.ru](http://mydocuments11.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

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

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

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа

(использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

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

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

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

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

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

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с 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) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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

### **III (Г) 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, архивный отдел обеспечивает в срок не позднее 3 календарных дней с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Органа, 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 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Органа, 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 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

#### **Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

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

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- г) регистрирует 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 МФЦ, 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 даты и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

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

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

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

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

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

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

3.11.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

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

3.12. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего административного регламента.

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

#### Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

#### Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, архивный отдел) - 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 заявления и документы, указанные в пунктах 2.6 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, архивном отделе либо оформлено заранее.

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- г) регистрирует 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, архивного отдела 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 архивного отдела, 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, архивный отдел;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, архивный отдел 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, архивного отдела, 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, архивном отделе 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, архивном отделе 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, архивном отделе по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист Органа архивного отдела 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, архивный отдел) - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

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

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

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в

день поступления документов;

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего 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, архивном отделе, специалист Органа, архивного отдела, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту архивного отдела, ответственному за принятие решения.

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

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

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе, архивном отделе заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту архивного отдела, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

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

#### **Принятие решения о предоставлении**

#### **(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

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

При необходимости проведения дополнительной проверки представленных гражданином сведений, содержащихся в документах, архивный отдел в течение 10 календарных дней со дня получения документов извещает гражданина о проведении проверки сведений.

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

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист архивного отдела:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

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

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

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

Специалист архивного отдела ответственный за принятие решения о предоставлении услуги в течение 5 календарных дней по результатам проверки готовит один из следующих документов:

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

В случае отсутствия в архиве необходимых документов, необходимых сведений и при наличии информации о местонахождении запрашиваемых сведений специалист архивного отдела осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием в архиве необходимых документов, сведений с рекомендацией о местонахождении необходимых гражданину документов в форме письма.

Специалист архивного отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в двух экземплярах

в течение 5 календарных дней осуществляет оформление архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам, либо решение об отказе в выдаче архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает ее (его) на подпись заведующему архивным отделом.

Начальник архивным отделом подписывает документ, являющийся результатом предоставления услуги в течение трёх календарных дней и передает их специалисту архивного отдела, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 24 календарных дней со дня получения из Органа, архивного отдела, МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» и/или электронном реестре и/или журналах входящей/исходящей корреспонденции исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

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

3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту архивного отдела, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющийся результатом предоставления услуги).

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю 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, УРТ, 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, УРТ, 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 уведомлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.17.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю оформленной архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам или решение об отказе в выдаче заявителю оформленной архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки по архивным документам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

передает его специалисту архивного отдела, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом архивного отдела в течение 2 календарных дней со дня получения из Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3.18.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

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

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

виде.

Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3.19.3. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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, архивный отдел, 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, архивного отдела, 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 архивному отделу заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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, архивного отдела, должностных лиц Органа, архивного отдела 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, архивного отдела, руководителя Органа, архивного отдела иного должностного лица Органа, архивного отдела, 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, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, архивного отдела, должностного лица Органа, архивного отдела, 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 сайта Органа, порталов 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 Органа, 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 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

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

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

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

### Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального портала (сайта) Органа ([www.uxta.pf](http://www.uxta.pf), [www.mouhta.ru](http://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, архивном отделе 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, архивного отдела, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Орган, архивный отдел, 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 архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»

#### Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

#### Юридический адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

#### Почтовый адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне \_\_\_\_\_  
(архивную справку, копию архивного документа, архивную выписку по архивным документам)

В случае выдачи архивной справки о стаже работы и (или) размере заработной платы:

<b>ФАМИЛИЯ</b> (печатными буквами)	
<b>ИМЯ</b> (печатными буквами)	
<b>ОТЧЕСТВО</b> (печатными буквами)	
<b>Дата рождения</b> (число, месяц, год)	« ____ » _____ г.
<b>В случае перемены фамилии, имени, отчества, указать в хронологическом порядке прежние до перемены</b>	
<b>Полное наименование организации</b> (указывается по трудовой книжке)	
<b>Цех, структурное подразделение</b>	
<b>Занимаемая профессия (должность)</b>	
<b>Для подтверждения времени работы</b>	с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>Для подтверждения размера заработной платы, указать за какие годы, но (не более 60 месяцев) подряд</b>	с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>О районном (поясном) коэффициенте:</b> местность, приравненная к районам Крайнего Севера (МКС) для лиц, выехавших за пределы Республики Коми, но ранее проживающих и работавших в органах, организациях Республики Коми	
<b>Для находившихся во время работы в отпуске (-ках) по уходу за ребенком (детьми) указать:</b> а) дату рождения ребенка: (число, месяц, год); б) период отпуска (-ов): (число, месяц, год)	а) « ____ » _____ г. « ____ » _____ г. « ____ » _____ г. б) отпуск (отпуска) по уходу за ребенком (детьми): с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г. С « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г. С « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>Цель получения информации и форма ее использования</b>	

М.П. (для юридических лиц)

**Иные сведения заявителя, не включенные в заявление, и которые заявитель вправе сообщить для получения архивного документа**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае выдачи архивной копии:

точное название документа \_\_\_\_\_

дата и номер документа \_\_\_\_\_

название организации, создавшей документ \_\_\_\_\_

количество экземпляров копий \_\_\_\_\_

В случае выдачи архивной выписки из документа:

суть выписки \_\_\_\_\_

название документа \_\_\_\_\_

номер и дата документа \_\_\_\_\_

цель получения выписки \_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

<b>Место получения результата предоставления услуги</b>	
<b>Способ получения результата</b>	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество</b>	
<b>Дата рождения</b>	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

<b>Вид</b>	
<b>Серия</b>	<b>Номер</b>
<b>Выдан</b>	<b>Дата выдачи</b>

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

<b>Индекс</b>	<b>Регион</b>
<b>Район</b>	<b>Населенный пункт</b>
<b>Улица</b>	
<b>Дом</b>	<b>Корпус</b> <b>Квартира</b>

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

<b>Индекс</b>	<b>Регион</b>
<b>Район</b>	<b>Населенный пункт</b>
<b>Улица</b>	
<b>Дом</b>	<b>Корпус</b> <b>Квартира</b>

<b>Контактные данные</b>	
--------------------------	--

Дата \_\_\_\_\_

Подпись/ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»

<b>№ заявления</b>	
_____ Орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги	

**Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** □

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Полное наименование индивидуального предпринимателя<sup>1</sup></b>	
<b>ОГРНИП<sup>2</sup></b>	

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

<b>Вид</b>	
<b>Серия</b>	<b>Номер</b>
<b>Выдан</b>	<b>Дата выдачи</b>

**Адрес регистрации заявителя /**

**Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя<sup>3</sup>**

<b>Индекс</b>	<b>Регион</b>
<b>Район</b>	<b>Населенный пункт</b>
<b>Улица</b>	
<b>Дом</b>	<b>Корпус</b> <b>Квартира</b>

**Адрес места жительства заявителя /**

**Почтовый адрес индивидуального предпринимателя<sup>4</sup>**

<b>Индекс</b>	<b>Регион</b>
<b>Район</b>	<b>Населенный пункт</b>
<b>Улица</b>	
<b>Дом</b>	<b>Корпус</b> <b>Квартира</b>

<b>Контактные данные</b>	
--------------------------	--

<sup>1</sup> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>2</sup> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>3</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

<sup>4</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне \_\_\_\_\_  
(архивную справку, копию архивного документа, архивную выписку по архивным документам)

В случае выдачи архивной справки о стаже работы и (или) размере заработной платы:

<b>ФАМИЛИЯ</b> (печатными буквами)	
<b>ИМЯ</b> (печатными буквами)	
<b>ОТЧЕСТВО</b> (печатными буквами)	
<b>Дата рождения</b> (число, месяц, год)	« ____ » _____ г.
<b>В случае перемены фамилии, имени, отчества, указать в хронологическом порядке прежние до перемены</b>	
<b>Полное наименование организации</b> (указывается по трудовой книжке)	
<b>Цех, структурное подразделение</b>	
<b>Занимаемая профессия (должность)</b>	
<b>Для подтверждения времени работы</b>	с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>Для подтверждения размера заработной платы, указать за какие годы, но (не более 60 месяцев) подряд</b>	с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>О районном (поясном) коэффициенте:</b> местность, приравненная к районам Крайнего Севера (МКС) для лиц, выехавших за пределы Республики Коми, но ранее проживающих и работавших в органах, организациях Республики Коми	
<b>Для находившихся во время работы в отпуске (-ках) по уходу за ребенком (детьми) указать:</b> а) дату рождения ребенка: (число, месяц, год); б) период отпуска (-ов): (число, месяц, год)	а) « ____ » _____ г. « ____ » _____ г. « ____ » _____ г. б) отпуск (отпуска) по уходу за ребенком (детьми): с « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г. С « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г. С « ____ » _____ г. По « ____ » _____ г.
<b>Цель получения информации и форма ее использования</b>	

М.П. (для юридических лиц)

Иные сведения заявителя, не включенные в заявление, и которые заявитель вправе сообщить для получения архивного документа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае выдачи архивной копии:

точное название документа \_\_\_\_\_

дата и номер документа \_\_\_\_\_

название организации, создавшей документ \_\_\_\_\_

количество экземпляров копий \_\_\_\_\_

В случае выдачи архивной выписки из документа:

суть выписки \_\_\_\_\_

название документа \_\_\_\_\_

номер и дата документа \_\_\_\_\_

цель получения выписки \_\_\_\_\_

**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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1955 от 09 сентября 2022 года  
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ»**

Руководствуясь статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, рассмотрев предложение филиала по г.Ухте ФКУ УИИ УФСИН России по Республике Коми от 31.08.2022 № 12/ТО/41/18-2440, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» (далее - постановление) следующие изменения:

- таблицу приложения № 2 к постановлению дополнить позицией 68 следующего содержания:

68	ООО «Гарант-200», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул. М. К. Сидорова, д.9, кв.196
----	---

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37-г от 09 сентября 2022 года  
О назначении публичных слушаний**

На основании статей 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от

28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», постановляю:

1. Назначить публичные слушания по проекту схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, улица Интернациональная, 55, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами, с 10.09.2022 по 24.09.2022.

2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, улица Интернациональная, 55, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами, 21 сентября 2022 г. в 14:30 часов по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, кабинет 305 (администрация МОГО «Ухта», актовый зал).

3. Определить следующий состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Артемьев П.П. - первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», председатель рабочей группы;
- Морозова Е.В. - и.о. начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя рабочей группы;
- Ардуванова А.Л. - главный эксперт отдела градостроительства Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта», секретарь;
- Курбанова О.И. - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»;
- Верховодова К.С. - начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»;
- Носов В.И. - начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»;
- Чурикова Л.В. - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»;
- Попов О.А. - начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта».

4. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале публичных слушаний подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

**ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ**

**схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, улица Интернациональная, 55, в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными жилыми домами**

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

Перечень информационных материалов к проекту:  
**Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Публичные слушания проводятся с 10.09.2022 по 24.09.2022 в следующем порядке:

- 1) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 2) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 3) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

- 4) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;  
 5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

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

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта 19 сентября 2022 г.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:  
 с 19 сентября 2022г. по 21 сентября 2022 г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно:  
 пн. - ср. с 9:00 до 13:00

(дни, часы)

Собрание участников публичных слушаний состоится:  
 21 сентября 2022 г. в 14:30 часов

(дата проведения)

(время проведения)

по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, каб.305  
 (администрация МОГО «Ухта», актовый зал)

(место проведения)

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

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

помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с 19 сентября 2022 г. по 21 сентября 2022 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

Предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением выявленного факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

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

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

Возможность представления замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также участия в публичных слушаниях с использованием единого портала обеспечивается гражданам Российской Федерации, имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

### Извещение

#### о возможном предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 1018,0 кв. м, ведение садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Водный, улица Дорожная, земельный участок 21.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 10.09.2022 по 09.10.2022 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, кабинет № 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.

### Заключение о результатах общественных обсуждений от «07» сентября 2022 г.

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8719, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 126, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0, Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 15 от «07» сентября 2022 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

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

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

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

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8719, расположенного

по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 126, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений от «07» сентября 2022 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8721, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 133, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,  
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 16 от «07» сентября 2022 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

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

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

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

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:86721, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 133, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений от «07» сентября 2022 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8722, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 132, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,  
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 17 от «07» сентября 2022 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

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

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

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

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8722, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 132, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**«Извещение о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках»**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0401001:3672, площадью – 4986,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, земельный участок 14д, ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения.

Заявления подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

- почтовым отправлением в администрацию МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, индекс 169300. Ознакомление со схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о предоставлении земельного участка можно получить в отделе земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (Республика Коми, г. Ухта, пр. Пионергорский, д. 2, каб. 203,

график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.00)».

**«Извещение о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках»**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0401001:3689, площадью – 4993,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, земельный участок 15д, ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения.

Заявления подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

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

Ознакомление со схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о предоставлении земельного участка можно получить в отделе земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (Республика Коми, г. Ухта, пр. Пионергорский, д. 2, каб. 203, график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.00)».



# ГОРОД

# 0+

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

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

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