

ГОРОД



Выпуск № 10
Суббота 09 марта 2024 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА И
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 525 от 29 февраля 2024 года О проведении на территории муниципального округа «Ухта» общегородского праздника «Семейная Масленица»

В соответствии с пунктом 32 части 2 статьи 55 Устава муниципального округа «Ухта», в целях решения вопроса местного значения по организации отдыха жителей городского округа, администрация постановляет:

1. Провести с 13 марта по 17 марта 2024 г. на территории муниципального округа «Ухта» общегородской праздник «Семейная Масленица».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению общегородского праздника «Семейная Масленица» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить план организационных мероприятий по подготовке и проведению общегородского праздника «Семейная Масленица» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить план городских мероприятий по подготовке и проведению общегородского праздника «Семейная Масленица» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить схему размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на Комсомольской площади согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. Утвердить схему размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на территории пгт Водный согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

7. Утвердить схему размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на территории пгт Ярега согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

8. Возложить ответственность за проведение общегородского праздника «Семейная Масленица» на территории муниципального округа «Ухта» на МУ «Управление культуры».

9. МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства», МКП «Ухтаспецавтодор» обеспечить очистку улиц в местах проведения общегородского праздника и уборку улиц после проведения общегородского праздника.

10. МКП «Ухтаспецавтодор» обеспечить установку леерных ограждений, мусорных контейнеров и биотуалетов в местах проведения массовых мероприятий.

11. Управлению экономического развития администрации муниципального округа «Ухта» организовать праздничную торговлю в местах проведения общегородского праздника «Семейная Масленица», обеспечить контроль за организацией уборки мест уличной торговли вовремя и после проведения общегородского праздника на Комсомольской площади. По возможности обеспечить стилизацию торговых точек и их работников.

12. Определить время праздничной торговли для торговых предприятий и предприятий по оказанию услуг на Комсомольской площади, пгт Водный, пгт Ярега с 11:00 до 18:00 часов.

13. Рекомендовать Отделу МВД России по г.Ухте:
- 17 марта 2024 г. в период с 11.30 час. до 18.00 час. обеспечить охрану общественного порядка и безопасность граждан.

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

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» по социальным вопросам.

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению
общегородского праздника «Семейная Масленица»

Османов М.Н.	-	Глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации, председатель оргкомитета;
Метелёва М.Н.	-	заместитель руководителя администрации муниципального округа «Ухта», заместитель председателя оргкомитета;
Кузнецова К.Ю.	-	и.о. начальника МУ «Управление культуры», секретарь оргкомитета.
Члены оргкомитета:		
Быкова О.В.	-	директор МАУ «ГДК»;
Буторин С.А.	-	директор МКП «Ухтаспецавтодор»;
Горбунов С.Н.	-	и.о. начальника МУ «Управление по делам ГО и ЧС»;
Иванов Б.А.	-	начальник ОМВД России по г.Ухте, подполковник полиции;*
Исиков А.С.	-	начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»;
Королева Ж.Н.	-	заведующий отделом информации и связей с общественностью администрации муниципального округа «Ухта»;
Короткова Н.Ю.	-	начальник МУ «Управление образования»;
Курбанова О.И.	-	заместитель руководителя администрации муниципального округа «Ухта» - начальник Управления экономического развития администрации муниципального округа «Ухта»;
Пархачев П.Н.	-	начальник Отдела НДПР г.Ухты УНД ГУ МЧС России по Республике Коми*;
Сизова Л.Г.	-	начальник МУ «Управление физической культуры и спорта»;
Шикарев А.Н.	-	заведующий Филиалом ГБУ РК «Территориальный центр медицины катастроф Республики Коми» в г.Ухта;*
Юсупова Е.В.	-	главный эксперт отдела реализации культурной политики МУ «Управление культуры».

Примечание: (*) - по согласованию

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

План
организационных мероприятий по подготовке и проведению общегородского
праздника «Семейная Масленица»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственные
1	2	3	4	5
1.	Подготовка сценария театрализованного представления по мотивам русской народной сказки «Репка»	до 01 марта	МАУ «ГДК»	Быкова О.В.
2.	Подготовка тематических фонограмм	до 10 марта	МАУ «ГДК»	Быкова О.В.
3.	Информация и реклама в СМИ	до 15 марта	Администрация муниципального округа «Ухта»	Королёва Ж.Н.
4.	Очистка от снега мест проведения праздника в муниципальном округе «Ухта»; уборка улиц после проведения общегородского праздника Масленица	до 10 марта	Комсомольская площадь	Буторин С.А.
5.	Установка леерных ограждений, мусорных контейнеров и биотуалетов в местах проведения массовых мероприятий	17 марта	Комсомольская площадь	Буторин С.А.
6.	Организация праздничной торговли и оказания услуг	17 марта	Комсомольская площадь	Курбанова О.И.

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

План
городских мероприятий по подготовке и проведению общегородского праздника
«Семейная Масленица»

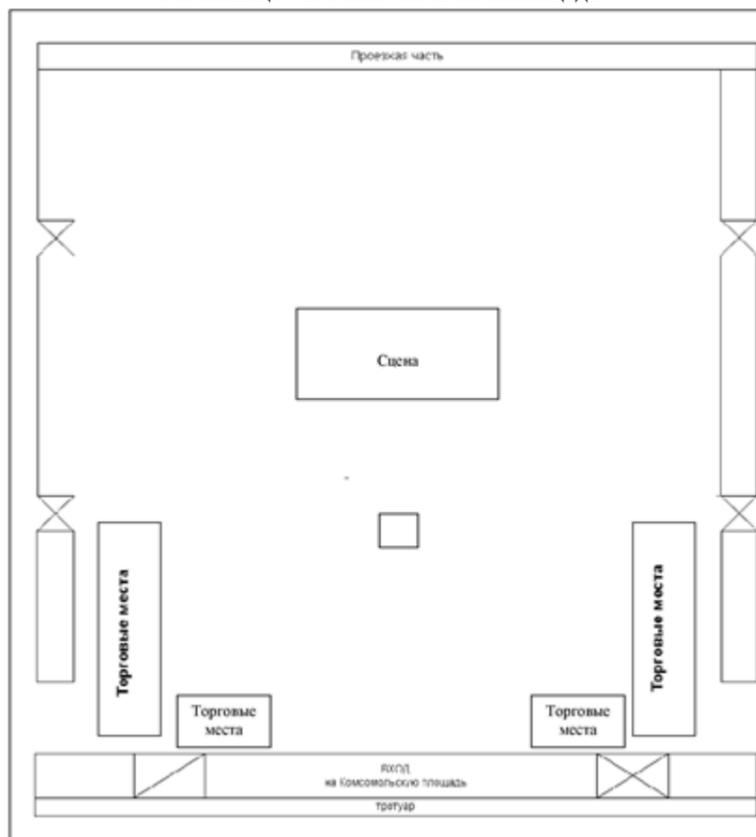
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственные
1	2	3	4	5
Основные городские мероприятия				
1.	Тематическая встреча о масленичных традициях «Масленичная неделя»: игры на Масленицу, просмотр фильма «Не все коту масленица» А.Островский	13 марта 11:00	МУ «Центральная библиотека» совместно с ГБУ РК «Ухтинский интернат»	Ткаченко О.Г.
2.	Весёлые старты для детей и родителей	16 марта 11:00-12:00	Стадион МОУ «СОШ № 3»	Короткова Н.Ю.
3.	Встреча Удорского землячества. Масленичные традиции коми народа	16 марта 15:00	Филиал «Центр коми культуры им. Б.Ф. Шахова» МУ «ОЦНК»	Рыженкова А.А.
4.	Весёлые старты для детей и родителей	16 марта 11:00-12:00 14:00	Стадионы МОУ «СОШ № 19» МОУ «СОШ № 14»	Короткова Н.Ю.
5.	Первенство муниципального округа «Ухта» по хоккею среди команд производственных коллективов и клубов, сезон 2023-2024г.г.	16 марта	МАУ «Ледовый дворец спорта им. С. Капустина»	Сизова Л.Г.
6.	Весёлые старты «А ну-ка папы!» уличные спортивные состязания	16 марта 10:00-12:00 11:30-13:00	«СОШ № 18» «СОШ № 22»	Короткова Н.Ю.
7.	Флешмоб 95 лет городу	16 марта 11:00-12:00	Стадион МОУ «СОШ № 10»	Короткова Н.Ю.
8.	Фестиваль «Игры народов мира» с привлечением НКА	16 марта 9:30	«СОШ № 21»	Короткова Н.Ю.
9.	Танцевальный флешмоб	16 марта	МАОУ «УТЛ»	Короткова

	«Новое поколение»	10:00		Н.Ю.
10.	Музыкальные спортивные состязания на стадионе со сказочными героями (весёлые эстафеты)	16 марта 11:00-12:00	МОУ «СОШ № 16» МОУ «СОШ № 20»	Короткова Н.Ю.
11.	Игровая спортивная программа с Орлятами России Викторина «ПДД мы знаем, дружно соблюдаем!»	16 марта 9:00-10:30	МОУ «НОШ № 23»	Короткова Н.Ю.
12.	Фестиваль семейных дворовых игр	16 марта 12:00-13:00 10:00 10:00 11:00	«СОШ № 4» «Д/с № 19» МДОУ «Детский сад №25» МОУ «СОШ №32»	Короткова Н.Ю.
13.	Семейный праздник Масленица. Театрализованное представление по мотивам русской народной сказки «Репка»	17 марта 12:00	Комсомольская площадь	Быкова О.В.
14.	Турнир «Огни Ухты» среди любительских команд и коллективов сезон 2023-2024г.г.	17 марта	МАУ «Ледовый дворец спорта им. С. Капустина»	Сизова Л.Г.
15.	Семейный шахматный турнир, в рамках акции «Спорт-норма жизни»	17 марта	МУ «СШОР им. Э. Захарова»	Сизова Л.Г.
16.	Весёлые старты для детей и родителей	17 марта 10:00-11:00	Стадион МОУ «СОШ № 31»	Короткова Н.Ю.
17.	Фестиваль семейных дворовых игр	17 марта 11:00-12:30	МОУ «ГИЯ»	Короткова Н.Ю.
Мероприятия в населенных пунктах муниципального округа Ухта»				
18.	Уличное гулянье «В гостях у тетушки-непогодушки и Души-Масленицы»	10 марта 12:00	Площадь ДК Водный	Иванова Н.К.
19.	Фольклорные посиделки: «Масленица - объедена!»	11-13 марта с 10:00 до 12:00	Филиал «Центр славянских культур» МУ «ОЦНК»	Рыженкова А.А.
20.	Инсталляция/ Масленица «Веселая пора Масленица-лакомка»	11-17 марта с 12:00 до 19:00 (кроме субботы)	библиотека-филиал № 15 пгт Ярега	Ткаченко О.Г.
21.	Масленичный разгуляй. «Масленица-блинница, весны именинница»: История и традиции масленичных гуляний	11-17 марта 11:30-12:30	библиотека-филиал №13 мкр.Дальний	Ткаченко О.Г.
22.	Развлекательная программа «А мы масленицу славили»	12 марта 10:30	территория с ГБУ РК «Ухтинский интернат»	Рыженкова А.А.
23.	Игровая программа «Масленица - блинница, весны именинница»	14 марта 15:00	Площадка Центра социальной помощи семьи и детям (Строителей, д. 27)	Рыженкова А.А.
24.	Театрализованная спортивно – игровая программа на свежем воздухе «Масленичные заигрыши»	15 марта 11:00	МОУ «СОШ № 7» пришкольная территория (пгт Шудаяг)	Абасов А.С.
25.	Литературно-игровая программа: «Масленица у ворот – заходи в наш хоровод»	15 марта 15:00	библиотека-филиал № 15 пгт Ярега	Ткаченко О.Г.
26.	Фестиваль семейных дворовых игр	16 марта 10:00-11:30	МОУ «СОШ № 15», (пгт Ярега)	Короткова Н.Ю.
27.	Народное гуляние «Масленица пришла»	16 марта 11:00	МУ «Ярегский ДК» площадь	Чечемин Е.А.
28.	Народные гуляние- «Масленица - блинница, весны именинница»	16 марта 12:00	Деревня Лайково	Рыженкова А.А.
29.	Весёлые старты для детей и родителей	16 марта 11:00-12:00	МОУ «СОШ №17» (пгт Боровой)	Короткова Н.Ю.
30.	Весёлые старты для детей и родителей	16 марта 10:00-11:00	«СОШ № 13» (мкр. Дальний)	Короткова Н.Ю.

		12:00-13:00	МОУ «СОШ № 7» (пгт Шудаяг)	
31.	Спортивно-развлекательные мероприятия «Зимние забавы»	17 марта	МУ «Спортивный комплекс «Шахтёр» (пгт Ярега)	Сизова Л.Г.
32.	Народное гуляние «Гуляй, народ, Масленица у ворот»	17 марта 11:00	Деревня Поромес	Рыженкова А.А.
33.	Уличное гуляние «Проводы Масленицы»	17 марта 11:00	Улицы пгт Шудаяг	Абасов А.С.
34.	Комплексное мероприятие: «Масленица к нам пришла, блины и масла принесла» (беседа о традициях, развлекательно – игровая программа, мастер – класс)	17 марта 12:00	библиотека-филиал № 9 пгт Боровой	Ткаченко О.Г.
35.	«Мастер-класс»: изготовление поделок. Масленичные гуляния «Широкая Масленица»	17 марта 12:00	Площадь у клуба-филиала пгт Боровой МУ «ЦКС»	Абасов А.С.
36.	Уличное гуляние «Масленица -честная, да проказница большая!»	17 марта 14:00	Площадь у клуба-филиала мкр. Подгорный МУ «ЦКС»	Абасов А.С.
37.	Весёлые старты для детей и родителей	17 марта 10:00-11:00	Стадион МОУ «ООШ № 8» (мкр. Подгорный)	Короткова Н.Ю.
38.	Уличное гуляние «Гуляй народ-масленица у ворот»	17 марта 14:00	Площадь у клуба-филиала мкр. Дальний МУ «ЦКС»	Абасов А.С.
39.	Уличное гуляние «Сударыня Масленица»	17 марта 13:00	Площадь у клуба-филиала пст Седью МУ «ЦКС»	Абасов А.С.
40.	Массовое уличное гуляние - «Масленица, угощай! Всем блинчиков подавай!»	17 марта 13:00	Село Кедва	Рыженкова А.А.

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

Схема размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на Комсомольской площади

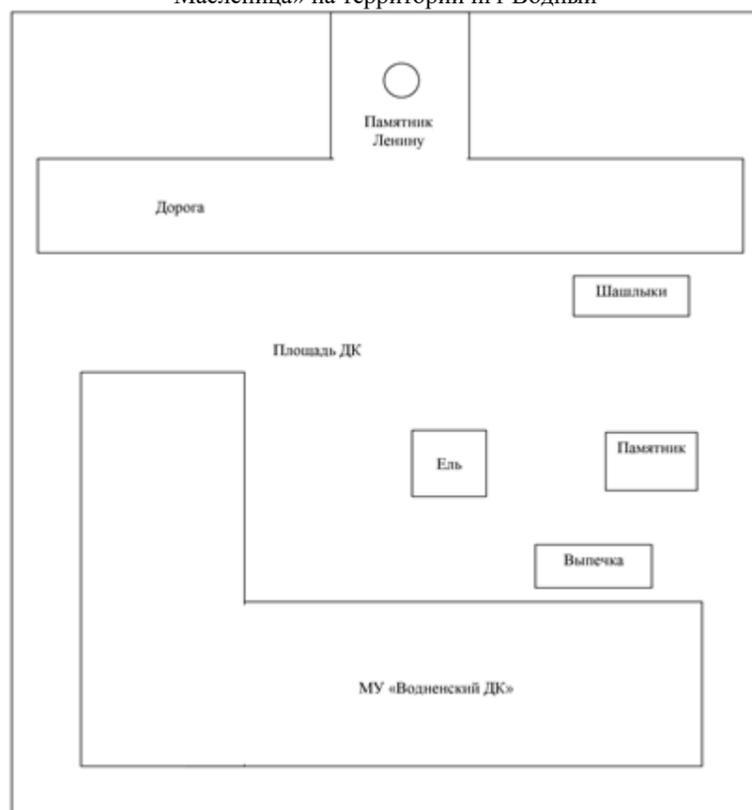


* 16 торговых мест

5 выпечка, блины
6 шашлык
4 попкорн, сладкая вата, мороженое
1 услуги аквагрима

Приложение № 5
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

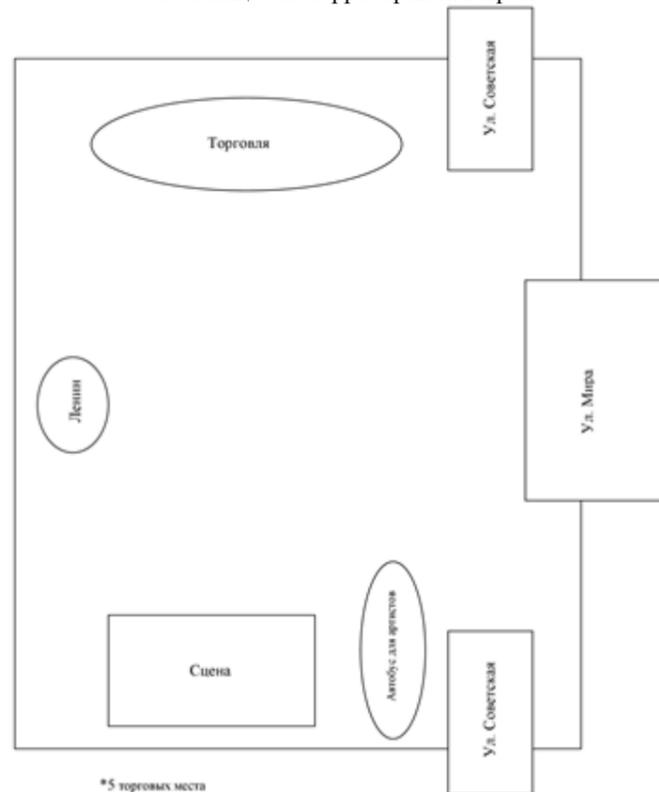
Схема размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на территории пгт Водный



*2 торговых места
1 выпечка,
1 шашлык

Приложение № 6
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 525

Схема размещения торговых площадок общегородского праздника «Семейная Масленица» на территории пгт Ярега



*5 торговых мест
1 выпечка,
1 шашлык
3 народно-художественные промыслы, сувениры, игрушки

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 526 от 29 февраля 2024 года
Об организации оздоровления и отдыха детей в весенний период 2024 года**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения Правительства Республики Коми от 15.05.2015 № 193-р «Об утверждении Комплекса мер, направленных на развитие системы оздоровления и отдыха детей, проживающих в Республике Коми», постановления администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2018 № 914 «Об утверждении Комплекса мер, направленных на развитие

системы оздоровления, отдыха и занятости детей, проживающих на территории МОГО «Ухта», в каникулярное время», в целях осуществления единой государственной политики в области организации оздоровления, отдыха и занятости детей, **администрация постановляет:**

1. Утвердить программу организации оздоровления и отдыха детей в период весенних каникул 2024 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить, что ответственность за организацию и обеспечение оздоровления и отдыха детей в период весенних каникул 2024 года возлагается в отношении детей, обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных муниципальному учреждению «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, на данное муниципальное учреждение.

3. Финансирование расходов на приобретение путёвок для сопровождающих групп детей, направляемых для участия в профильных сменах, проводимых в период учебного года в детских оздоровительных организациях, расположенных на территории Республики Коми, осуществлять за счёт средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Ухта» на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие образования» (задача 3.4 «Организация процесса оздоровления, отдыха детей и трудоустройства подростков»), утверждённой постановлением администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2021 № 120.

4. Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми:

4.1. Провести необходимые мероприятия по оплате стоимости путёвок для сопровождающих групп детей, направляемых для участия в профильных сменах, проводимых в период учебного года в детских оздоровительных организациях, расположенных на территории Республики Коми, за счёт средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Ухта» на реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Развитие образования» (задача 3.4 «Организация процесса оздоровления, отдыха детей и трудоустройства подростков»), утверждённой постановлением администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2021 № 120.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» по социальным вопросам.

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 29 февраля 2024 г. № 526

Программа организации оздоровления и отдыха детей
в период весенних каникул 2024 года

№	Форма организации оздоровления и отдыха	Учреждение, при котором организован лагерь	Смена	Период смены	Количество путевок	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7
1.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «НШДС № 1»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	50	республиканский бюджет, местный бюджет
2.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 2»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	83	
3.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 3»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	100	
4.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 4»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	50	
5.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 5»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	75	

6.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 7»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	25	
7.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «ООШ № 8»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	25	
8.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 9»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	16	
9.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 13»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	50	
10.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 14»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	86	
11.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 15»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	40	
12.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 17»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	20	
13.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МБОУ «СОШ № 18»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	95	
14.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 20»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	100	
15.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 21»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	100	
16.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 22»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	25	
17.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МОУ «НОШ № 23»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	75	
18.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МУ ДО «Центр юных техников» г.Ухты	1	25.03.2024 - 29.03.2024	30	
19.	Лагерь с дневным пребыванием детей	МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского»	1	25.03.2024 - 29.03.2024	50	
Итого					1095	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 574 от 07 марта 2024 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20 декабря 2022 г. № 2961 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Социальная поддержка населения»**

На основании решения Совета МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», в соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 сентября 2020 г. № 2368, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 августа 2020 г. № 1961, **администрация постановляет:**

1. Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Социальная поддержка населения», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 20 декабря 2022 г. № 2961 (далее - Программа), следующего содержания:

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

Объемы финансирования Программы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2023	0,00	119 559,27	2 112 505,99	0,00	
2024	0,00	0,00	2 400 000,00	0,00	2 400 000,00	
2025	0,00	0,00	2 400 000,00	0,00	2 400 000,00	
Итого:		0,00	119 559,27	6 912 505,99	0,00	7 032 065,26

1.2. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Обеспечение мер социальной поддержки граждан» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2023	0,00	0,00	732 505,99	0,00	732 505,99
	2024	0,00	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
	2025	0,00	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
Итого:		0,00	0,00	2 732 505,99	0,00	2 732 505,99

1.3. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании городского округа «Ухта»» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2023	0,00	119 559,27	1 380 000,00	0,00	1 499 559,27
	2024	0,00	0,00	1 400 000,00	0,00	1 400 000,00
	2025	0,00	0,00	1 400 000,00	0,00	1 400 000,00
Итого:		0,00	119 559,27	4 180 000,00	0,00	4 299 559,27

1.4. Таблицу № 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Социальная поддержка населения» 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 заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» по вопросам внутренней политики.

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 07 марта 2024 г. № 574

«Таблица 3

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)			ВСЕГО	
			Источник финансирования	2023	2024		2025
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Социальная поддержка населения»		Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	2 232 065,26	2 400 000,00	2 400 000,00	7 032 065,26
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	119 559,27	0,00	0,00	119 559,27
			Бюджет МОГО «Ухта»	2 112 505,99	2 400 000,00	2 400 000,00	6 912 505,99
		Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
		Отдел информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»	Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
Подпрограмма 1. «Обеспечение мер социальной поддержки граждан»	Бюджет РК	-	-	-	-		
	Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-		
	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-		
	ВСЕГО	732 505,99	1 000 000,00	1 000 000,00	2 732 505,99		
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Бюджет МОГО «Ухта»	732 505,99	1 000 000,00	1 000 000,00	2 732 505,99		
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 1.1. Организация своевременного оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан							
1.1.1	Основное мероприятие: Предоставление материальной помощи отдельным категориям граждан	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	732 505,99	1 000 000,00	1 000 000,00	2 732 505,99
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	732 505,99	1 000 000,00	1 000 000,00	2 732 505,99
1.1.2.	Основное мероприятие: Размещение сведений о получателях мер социальной защиты (поддержки) в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
Задача 1.2. Обеспечение гарантированных мер социальной защиты отдельным категориям граждан							
1.2.1	Основное мероприятие: Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде налоговых льгот	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
1.2.2	Основное мероприятие: Организация работы по предоставлению документов, установленного образца, дающих гражданам право на получение дополнительных мер социальной поддержки	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
Подпрограмма 2. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании городского округа «Ухта»		Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 499 559,27	1 400 000,00	1 400 000,00	4 299 559,27
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	119 559,27	0,00	0,00	119 559,27
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 380 000,00	1 400 000,00	1 400 000,00	4 180 000,00
		Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-

		«Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
		Отдел информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Задача 2.1 Создание благоприятных условий для осуществления деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций							
2.1.1.	Основное мероприятие: Предоставление финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 499 559,27	1 400 000,00	1 400 000,00	4 299 559,27
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	119 559,27	0,00	0,00	119 559,27
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 380 000,00	1 400 000,00	1 400 000,00	4 180 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.	Основное мероприятие: Предоставление имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Задача 2.2. Обеспечение прозрачности в деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций							
2.2.1.	Основное мероприятие: Оказание консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
2.2.2.	Основное мероприятие: Информационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	Отдел информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Подпрограмма 3. «Доступная среда»		Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Задача 3.1. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов							
3.1.1.	Основное мероприятие: Реализация плана мероприятий МОГО «Ухта» («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
3.1.2.	Основное мероприятие: Участие в организации и проведении общественно - просветительских кампаний по распространению идей, принципов и средств формирования доступной среды для инвалидов	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Задача 3.2. Преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов							
3.2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение взаимодействия и координация деятельности администрации МОГО «Ухта» и общественных организаций инвалидов	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
3.2.2.	Основное мероприятие: Организация мероприятий, направленных на преодоление социальной разобщенности в обществе на устранение существующих препятствий и барьеров	Социальный отдел администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 594 от 07 марта 2024 года
Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного участка»**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить следующие постановления администрации МОГО «Ухта»:

- от 02.09.2022 № 1904 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

- от 27.07.2023 № 1915 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.09.2022 № 1904 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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

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

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Ухта»
Республики Коми
от 07 марта 2024 г. № 594

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального округа «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации муниципального округа «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г.Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента,

ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

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

1.3. Интересы заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Органом, Управлением, предоставляющими муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей.

1.5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 1 «Перечень признаков заявителей», согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

1.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с таблицей 2 «Комбинации значений признаков из которых соответствует одному варианту», согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги.

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Официальном портале Органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального округа «Ухта».

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - Управление.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие 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 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо) (далее - выписка из ЕГРЮЛ);

- выписки из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо) (далее - выписка из ЕГРИП);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) - в части предоставления:

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

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

здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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».

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 осуществляется.

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Орган, Управление предоставляет заявителю результат муниципальной услуги, которым является решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащие такие реквизиты, как номер и дата.

2.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

2.7. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

2.8. Результат муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента, может быть получен посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, а также способами приведенными в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательному размещению на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня с момента поступления исполнителю, ответственному за размещение результата предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Органе, Управлении, ЕПГУ, МФЦ в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган, составляет не более 20 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в Орган, Управление, МФЦ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Управления находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управление принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Управление возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.15 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.13 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10. Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, или заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги составляет не более 6 календарных дней со дня поступления в Орган,

Управление, МФЦ указанных заявлений.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на Официальном портале Органа - (www.uxta.pf, www.mouhta.ru), на ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Управление, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту), одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

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 УКЭП, 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».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Управление, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

2.12.1. Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ;
- 2) выписка из ЕГРИП;
- 3) выписка из ЕГРН (об испрашиваемом земельном участке и на смежные земельные участки по отношению к испрашиваемому земельному участку);
- 4) выписка из ЕГРН (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

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

2.15. 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.

2.15.1. 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 ЕПГУ;
- в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.13 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, указанное в пункте 2.12 настоящего административного регламента, представлено в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.12.1 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

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

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.19. Сведения о размещении на ЕПГУ информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги – сведения отсутствуют.

2.20. Порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами - не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.21. 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 регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

- в приемный день Органа, Управления, МФЦ - путем личного обращения;
- в день их поступления в Орган - посредством почтового отправления;
- в день их поступления - ЕПГУ.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме предусмотрен в пункте 3.6 настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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

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

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

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

Места для заполнения 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

2.24. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.25. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

2.26. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации - не предусмотрен.

2.27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Официальный портал Органа - www.uxta.pf, www.mouhta.ru; сайт МФЦ - <https://mydocuments11.ru>, автоматизированная информационная система МФЦ - АИС; сайт ЕПГУ - www.gosuslugi.ru, Портал государственных сервисов (далее - ПГС).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления о приеме заявления и документов к рассмотрению либо отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению с обоснованием принятого решения в соответствии с пунктом 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту;

2) Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) Рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

б) подписание результата муниципальной услуги;

5) Предоставление (выдача) результата муниципальной услуги (независимо от выбора заявителя):

а) направление заявителю результата муниципальной услуги;

б) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- 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 (бездействий) Органа, Управления, должностных лиц Органа, Управления либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.5. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, 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 ЕПГУ, 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 ЕПГУ, 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 ЕПГУ.

3.6. Орган, Управление в течение 3 календарных дней в режиме реального времени с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день обеспечивает:

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.

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

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 4 приложения № 5 настоящего административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица Органа, Управления направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Орган, Управление, МФЦ, или направлением на почтовый адрес.

3.9. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, 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.

3.10. 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».

3.11. 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.12. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.12.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги;

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

3.12.3. Выдача дубликата документа, либо отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги с указанием исчерпывающего перечня оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Профилирование заявителя

3.13. Вариант определяется в соответствии с признаками заявителя, определяемыми путем профилирования и результатом муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Профилирование заявителя осуществляется в Органе, Управлении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 «Перечень признаков заявителей», согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

3.14. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Орган, Управление, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту).

3.14.1. 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, Управление, МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.14.2. 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:

- через ЕПГУ;

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 1 приложения № 5 настоящего административного регламента.

3.14.3. Специалист Органа, Управления, работник МФЦ ответственный за прием документов в день поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в день получения из Органа, Управления, МФЦ 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.

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

3.14.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 календарных дней со дня поступления в Орган, Управление, МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.14.6. 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 в пункте 6 приложения № 5 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

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

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 1 приложения № 5 настоящего административного регламента.

Специалист Органа, Управления, работник МФЦ ответственный за прием документов в день поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в день получения заявления о выдаче дубликата принимает решение:

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

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

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

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

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

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в день получения из Органа, Управления, МФЦ 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.

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

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 календарных дней со дня поступления в Орган, Управление, МФЦ заявления о выдаче дубликата.

3.15.3. 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 в пункте 6 приложения № 5 настоящего административного регламента.

3.15.4. 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.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.16. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.17. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

3.19. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в АИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Должностные лица Органа, Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

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

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

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе 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

5.1. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на Официальном портале Органа, на ЕПГУ, 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

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

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

Предмет жалобы

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

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

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта 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 (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя МФЦ подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) Органа, Управления, руководителя Органа, Управления, должностных лиц Органа, Управления либо муниципального служащего, может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального портала Органа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, 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 (бездействия) Органа, Управления, должностного лица Органа, Управления, муниципального служащего, МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействия) Органа, Управления, руководителя Органа, Управления, должностных лиц Органа, Управления либо муниципального служащего и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального портала Органа, ЕПГУ, 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Органа, Управления, руководителя Органа, Управления, должностных лиц Органа, Управления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника;

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

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

5.8. 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.

5.9. 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, 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.

5.10. 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.

5.11. 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

5.12. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, 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

5.13. 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 муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, должностному лицу Органа, работнику МФЦ, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Орган, МФЦ в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на ЕПГУ при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Орган, МФЦ в письменной форме.

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

5.16. 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

5.17. 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 Органа (www.uhta.pf, www.mouhta.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование Органа его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, Управлении, МФЦ;
- на Официальном портале Органа, МФЦ;
- на ЕПГУ.

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

ПЕРЕЧЕНЬ признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предварительное согласование предоставления земельного участка»	
1.1	За предварительным согласованием предоставления земельного участка обращаются	1. юридическое лицо 2. индивидуальный предприниматель 3. физическое лицо
1.2	За предоставлением услуги заявитель обратился лично или через представителя по доверенности	1. заявитель обратился лично 2. представитель заявителя по доверенности
1.3	Зарегистрировано право собственности или иное законное основание в ЕГРН	1. право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН; 2. право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН

12.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»	
2.1	За исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги обращаются	1. юридическое лицо 2. индивидуальный предприниматель 3. физическое лицо
2.2	За предоставлением услуги заявитель обратился лично или через представителя по доверенности	1. заявитель обратился лично 2. представитель заявителя по доверенности
2.3	Зарегистрировано право собственности или иное законное основание в ЕГРН	1. право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН; 2. право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН
3.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
3.1	За выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги обращаются	1. юридическое лицо 2. индивидуальный предприниматель 3. физическое лицо
3.2	За предоставлением услуги заявитель обратился лично или через представителя по доверенности	1. заявитель обратился лично 2. представитель заявителя по доверенности
3.3	Зарегистрировано право собственности или иное законное основание в ЕГРН	1. право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН; 2. право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предварительное согласование предоставления земельного участка»
1.1	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.2	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
1.3	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.4	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
2.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»
2.1	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
2.2	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
3.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»
3.1	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
3.2	Юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства заявителя	
1.1.3	Почтовый адрес	
1.1.4	Адрес электронной почты	
1.1.5	Номер контактного телефона	
1.1.6	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.6.1	Вид	
1.1.6.2	Серия, номер	
1.1.6.3	Выдан	
1.1.6.4	Дата выдачи	
1.1.7	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
1.2.2	Организационно-правовая форма и сведения о государственной	

	регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц	
1.2.3	Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
1.2.4	Юридический адрес	
1.2.5	Почтовый адрес	
1.2.6	Адрес электронной почты	
1.2.7	Номер контактного телефона	

2. Данные представителя (уполномоченного лица)

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Место жительства заявителя	
2.3	Почтовый адрес	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Номер контактного телефона	
2.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.6.1	Вид	
2.6.2	Серия, номер	
2.6.3	Выдан	
2.6.4	Дата выдачи	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м.

1) Основание предоставления без проведения торгов

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса)

2) Кадастровый номер земельного участка

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)

3) Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

4) Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

5) Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____

6) Цель использования земельного участка _____

7) Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

8) Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

9) Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом).

10) Перечень зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке:

10.1. _____
 кадастровый (условный, инвентарный) номер здания, сооружения: _____

адресный ориентир: _____

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

_____ (подпись)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства заявителя	
1.1.3	Почтовый адрес	
1.1.4	Адрес электронной почты	
1.1.5	Номер контактного телефона	
1.1.6	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.6.1	Вид	
1.1.6.2	Серия, номер	
1.1.6.3	Выдан	
1.1.6.4	Дата выдачи	
1.1.7	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
1.2.2	Организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц	
1.2.3	Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	

1.2.4	Юридический адрес	
1.2.5	Почтовый адрес	
1.2.6	Адрес электронной почты	
1.2.7	Номер контактного телефона	

2. Данные представителя (уполномоченного лица)

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Место жительства заявителя	
2.3	Почтовый адрес	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Номер контактного телефона	
2.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.6.1	Вид	
2.6.2	Серия, номер	
2.6.3	Выдан	
2.6.4	Дата выдачи	

3. Сведения о выданном решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка

№	Орган, выдавший решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу внести исправления в решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства заявителя	
1.1.3	Почтовый адрес	
1.1.4	Адрес электронной почты	
1.1.5	Номер контактного телефона	
1.1.6	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.6.1	Вид	
1.1.6.2	Серия, номер	
1.1.6.3	Выдан	
1.1.6.4	Дата выдачи	
1.1.7	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
1.2.2	Организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц	
1.2.3	Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
1.2.4	Юридический адрес	
1.2.5	Почтовый адрес	
1.2.6	Адрес электронной почты	
1.2.7	Номер контактного телефона	

2. Данные представителя (уполномоченного лица)

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Место жительства заявителя	
2.3	Почтовый адрес	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Номер контактного телефона	
2.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.6.1	Вид	
2.6.2	Серия, номер	
2.6.3	Выдан	
2.6.4	Дата выдачи	

Прошу выдать дубликат решения о предварительном согласовании предоставления

3. Сведения о выданном решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка

№	Орган, выдавший решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Номер документа	Дата документа

земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (проверка документов и регистрация заявления(запроса))						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Орган/ Управление/ МФЦ	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15.-2.15.1 настоящего административного регламента	Зкалендарных дня (в режиме реального времени) со дня регистрации заявления	Должностное лицо Органа/ Управления /МФЦ, ответственное за прием заявления и документов	Орган/ Управление/ПГС, МФЦ/АИС	Наличие заявления и прилагаемых к нему документов.	Регистрация заявления и документов в Органе/Управлении/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица Органа, Управления ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления				Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.15.-2.15.1 настоящего административного регламента	
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15.-2.15.1 настоящего административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		Должностное лицо Органа/ Управления /МФЦ ответственное за прием заявления и документов	Орган/ Управление/ПГС, МФЦ/АИС	Наличие заявления и прилагаемых к нему документов, отсутствие основания отказа в приеме документов	Регистрация заявления и документов в Органе/ Управлении/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица Органа, Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Органа/ Управления /МФЦ ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган/ Управление/ПГС, МФЦ/АИС	Наличие заявления и прилагаемых к нему документов, отсутствие основания отказа в приеме документов	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.
2. Межведомственное информационное взаимодействие (получение сведений посредством СМЭВ)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента	В день регистрации заявления и документов (в режиме реального времени) не более 5 календарных дней	Должностное лицо Органа, Управления, МФЦ ответственное за прием регистрацию заявления и документов	Орган, Управление /ПГС, СМЭВ МФЦ/АИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктам 2.14 настоящего административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	документов		МФЦ ответственное за прием и регистрацию заявления и документов	МФЦ/АИС	необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Приостановление предоставления муниципальной услуги - не предусмотрено настоящим административным регламентом						
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.	3 календарных дня	Должностное лицо Управления ответственное за предоставление муниципальной услуги	Управление /ЛПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.17 настоящего административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги.
5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги.	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	9 календарных дней с учетом срока рассмотрения документов	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Органа или иное должностное лицо Органа, Управления уполномоченного на подписание	Орган, Управление /ЛПГС	Соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента	Результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента подписанный УКЭП. Результат фиксируется в системе электронного документооборота.
6. Предоставление (выдача) результата муниципальной услуги						
Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента, в форме электронного документа.	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней	Должностное лицо Органа, Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган, Управление /ЛПГС	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - через личный кабинет на ЕПГУ	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Внесение сведений в ЛПГС о выдаче результата муниципальной услуги. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ЛПГС.
Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента на бумажном носителе	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней	Должностное лицо Органа, Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган, Управление /ЛПГС	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - на бумажном носителе при личном обращении в Орган, Управление	Выдача результата муниципальной услуги заявителю при личном обращении в Орган, Управление на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью Органа, Управления. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ЛПГС, системе электронного документооборота.
Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента направлением на бумажном носителе на почтовый адрес	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней	Должностное лицо Органа, Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган, Управление /ЛПГС	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - направлением на бумажном носителе на почтовый адрес	Выдача результата муниципальной услуги направлением на бумажном носителе подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью Органа, Управления направлением на почтовый адрес. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ЛПГС, системе электронного документооборота.
Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента	Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента, в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного Органа, Управления	В сроки, установленные Соглашением о взаимодействии	Должностное лицо Органа, Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Должностное лицо МФЦ ответственное за выдачу результата муниципальной услуги	Орган, Управление /ЛПГС, МФЦ/АИС	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - в МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ЛПГС/АИС о выдаче результата муниципальной услуги
7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в пункте 2.4 настоящего административного регламента подписанный УКЭП.	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4 настоящего административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день с момента поступления исполнителю ответственного за размещение результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Управление /ЛПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента внесен в реестр

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 596 от 017 марта 2024 года
О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета муниципального округа «Ухта» от 21.12.2023 № 265 «О бюджете муниципального округа «Ухта» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с решением Совета муниципального округа «Ухта» от 21 декабря 2023 г. № 265 «О бюджете муниципального округа «Ухта» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации муниципального округа «Ухта» от 15 декабря 2023 г. № 3428 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения)

средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета муниципального округа «Ухта» «О бюджете муниципального округа «Ухта» на текущий финансовый год и плановый период», рассмотрев служебную записку начальника отдела по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации муниципального округа «Ухта» от 21 февраля 2024 г., администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации муниципального округа «Ухта» перераспределить администрации муниципального округа «Ухта» средства, зарезервированные в составе расходов бюджета

муниципального округа «Ухта» на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального округа «Ухта», связанных с реализацией мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в сумме 1 473 617 (один миллион четыреста семьдесят три тысячи шестьсот семнадцать) рублей 66 копеек, в том числе:

- 989 666 (девятьсот восемьдесят девять тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 66 копеек на возмещение выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Хисамутдиновой Флюры Абдулловны по исполнительному листу от 19.01.2024 ФС № 038170954 по делу № 2-1608/2023;

- 483 951 (четырееста восемьдесят три тысячи девятьсот пятьдесят один) рубль 00 копеек на возмещение выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Голошумовой Елены Викторовны по исполнительному листу от 24.01.2024 ФС № 038170979 по делу № 2-3412/2023.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 599 от 07 марта 2024 года
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка**

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке муниципального округа «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 10.02.2024 по 02.03.2024, администрация постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1401001:1084, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Седью, ул.Центральная, земельный участок 26к, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 600 от 07 марта 2024 года
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка**

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке муниципального округа «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 10.02.2024 по 02.03.2024, администрация постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8835, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ Ухта, земельный участок 1м, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

**Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 601 от 07 марта 2024 года
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка**

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке муниципального округа «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 10.02.2024 по 02.03.2024, администрация постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «3.3 Бытовое обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0607002:928, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Озерная, д.1, находящегося в территориальной зоне ТЗ 500 (зона транспортной инфраструктуры), 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 муниципального округа «Ухта».

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 603 от 07 марта 2024 года
Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке муниципального округа «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 10.02.2024 по 02.03.2024, администрация постановляет:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «3.3 Бытовое обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0601003:245, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, земельный участок 8д, находящегося в территориальной зоне ПР 306 (зона производственная и коммунально-складская).

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 муниципального округа «Ухта».

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации
М.Н. Османов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Извещение

о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, адрес: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: предоставление коммунальных услуг (далее – Участок).

Форма проведения аукциона: электронный аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене.

Организатор электронного аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее – Комитет, 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-зд Пионергорский, 2, эл. почта: kumiuh@mail.ru).

Контактный телефон организатора: 8 (8216) 74-64-10, 74-52-70.

Уполномоченный орган: Администрация муниципального округа «Ухта» Республики Коми.

Оператором процедуры электронного аукциона выступает: Акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, д. 12, строение 9, эл. почта: info@sberbank-ast.ru, utp.sberbank-ast.ru, company@sberbank-ast.ru).

Сайт проведения электронного аукциона: <https://www.sberbank-ast.ru>.

Основание для проведения электронного аукциона: постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 20.10.2023 № 2825 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»; постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 28.11.2023 № 3238 «Об условиях проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Начало приема заявок: 11 марта 2024 года с 09 часов 00 минут.

Окончание приема заявок: 09 апреля 2024 года до 17 часов 00 минут.

Заявки на участие в электронном аукционе принимаются круглосуточно на сайте <http://www.sberbank-ast.ru>.

Дата рассмотрения заявок: 10 апреля 2024 года в 09 часов 00 минут.

Дата и время проведения электронного аукциона: 11 апреля 2024 года в 10 часов 00 минут.

Указанное в настоящем извещении время – московское.

Порядок проведения аукциона: подготовка и проведение электронного аукциона осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет электронного аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок) перечень участков, площадь, кадастровый номер, адрес, вид разрешенного использования, параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, срок аренды, начальный размер ежегодной арендной платы, размер задатка и шаг аукциона указаны в ПРИЛОЖЕНИИ №1 к настоящему информационному сообщению. Электронные торги проводятся по **1 лоту**.

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Срок аренды Участка: 30 месяцев со дня заключения договора.

Начальная цена предмета электронного аукциона (начальный размер ежегодной арендной платы): 300 000 (триста тысяч) рублей.

Шаг электронного аукциона: 9 000 (девять тысяч) рублей.

Размер задатка (20% от начального размера ежегодной арендной платы): 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Форма заявки на участие в аукционе размещена на сайтах: www.torgi.gov.ru; <http://www.sberbank-ast.ru>.

Порядок регистрации на электронной площадке: для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Порядок внесения задатка, срок и реквизиты счета: задаток вносится на счет до 17 часов 00 минут **09 апреля 2024 года**, включительно, до момента окончания приема заявок.

Задаток перечисляется на счет оператора электронной площадки по следующим реквизитам: Получатель: наименование – АО "Сбербанк-АСТ", ИНН: 7707308480, КПП: 770401001, расчетный счет: 40702810300020038047, банк получателя: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" г. МОСКВА, БИК: 044525225, корреспондентский счет: 30101810400000000225.

Назначение платежа: задаток для участия в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером **11:20:0601006:426**.

Внесенный для участия в электронном аукционе победителем аукциона задаток засчитывается в сумму арендной платы по договору аренды за первый год действия договора аренды.

Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте: извещение о проведении электронного аукциона размещается на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков»), и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, со дня начала приема заявок, вправе направить на электронный адрес Оператора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения, при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, Организатор предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о земельном участке можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Организатора: kumiuh@mail.ru.

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, Организатор направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов, либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму, путем сканирования, с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Продавца и Организатора торгов).

С дополнительными сведениями об объекте, формой заявки, условиями договора, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения электронного аукциона, можно ознакомиться на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков»), и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru. Тел. для справок: 8 (8216) 74-64-10, 74-52-70.

Порядок приема заявок: заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением следующих документов:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

2. Копии документов, удостоверяющих личность (для граждан) (**бланк паспорта состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц**).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Правила проведения электронного аукциона и определение победителя: Электронный аукцион проводится в указанные в извещении день и час путем повышения участниками аукциона начальной цены предмета аукциона на величину, равную "шагу аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из

участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты электронного аукциона оформляются протоколом о результатах электронного аукциона, который является основанием для заключения с победителем электронного аукциона договоров аренды земельных участков.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Условия и сроки платежа по договору: арендатор обязан в полном объеме осуществлять оплату арендной платы не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала по следующим реквизитам:

Получатель платежа:

УФК по Республике Коми (Комитет по управлению муниципальным имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет: 40102810245370000074

Расчётный счёт: 03100643000000010700

ИНН 1102012053, КПП 110201001, ОКТМО 87525000,

БИК 018702501

КБК 92311105012140000120

Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды земельного участка.

Срок, в течение которого организатор вправе отказаться от проведения электронного аукциона: организатор электронного аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения на следующих сайтах в сети «Интернет»: <http://www.sberbank-ast.ru>, <https://kumi.mouhta.ru>, www.torgi.gov.ru.

Источники информации: извещение о проведении электронного аукциона размещается на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков», и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Информация о результатах электронного аукциона размещается на сайтах: <https://kumi.mouhta.ru>, www.torgi.gov.ru,

<http://www.sberbank-ast.ru>.

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	1150	11:20:0601006:426	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у2/11	предоставление коммунальных услуг	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПТЗ 1103 (зона территорий, покрытых лесом и кустарником), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – «3.1.1. Предоставление коммунальных услуг» установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3м. (за исключением линейных объектов). Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 1, без учета подземных. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – не установлено. Не допускается размещение объектов, причиняющих вред окружающей среде и санитарному благополучию, нарушающих права жителей и требующих установления санитарной зоны. Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на рассматриваемом земельном участке площадью 1150 кв.м с учетом минимального отступа (3 м) при строительстве одноэтажного здания составит 267,66 кв.м.	30	300 000	60 000	9 000

Форма заявки

Организатору – Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми

условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка

(фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения, паспортные данные физического лица, СНИЛС,

Подпись Заявителя: _____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

Проект

ДОГОВОР № ____ АУ

аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми

две тысячи двадцать _____ года

Арендодатель – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - Комитет), действующий от имени муниципального округа «Ухта» Республики Коми, в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и Арендатор – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – 11:20:0601006:426,
- категорию – земли населенных пунктов,
- площадь – 1150,0 (одна тысяча сто пятьдесят) кв. м,
- адрес объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11,
- предоставление коммунальных услуг, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

именуемый далее Заявитель,

подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

обязуюсь(емя):

1) соблюдать условия электронного аукциона, содержащиеся в извещении, а также порядок проведения электронного аукциона в соответствии с действующим законодательством;

2) в случае признания победителем электронного аукциона:

– подписать договор аренды Участка в течение тридцати дней со дня направления его Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее – Комитет).

3) Заявитель согласен с тем, что в случае его уклонения от подписания договора аренды Участка, сумма внесенного задатка ему не возвращается.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, порядком проведения электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен и согласен. Осмотр земельного участка произведен самостоятельно, претензий не имеем.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка _____

Я (мы) уведомлен(ы) Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;

- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических

1.2. Договор заключен на основании Протокола от __. __.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

1.3. Договор заключен сроком на 30 (тридцать) месяцев с __. __.20__ до __. __.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет ____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с __. __.20__ до истечения срока действия договора.

2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет: УФК по Республике Коми (Комитет по управлению муниципальным имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81); Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми г. Сыктывкар; Единый казначейский счет: 40102810245370000074

Расчётный счёт: 03100643000000010700; ИНН 1102012053, КПП 110201001, ОКТМО 87525000, БИК 018702501; КБК 92311105012140000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов.

2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;

3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Выполнять условия Договора.

3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.

3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;

3.2.6. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;

3.2.7. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.

3.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.

3.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

3.2.11. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.

3.2.12. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.

3.2.13. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Едином государственном реестре недвижимости. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.

3.3. **Арендатор** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев.

4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности **Арендатора**, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.

4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять условия Договора.

4.2.2. Сдать **Арендатору** Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.

5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.

5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, что земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, свободен от любых обязательств, а именно: никому не сдан в аренду, в залог, под арестом (запрещением) не состоит, не является объектом споров и чьих бы то ни было притязаний. Никаких иных сделок **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.

6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.

7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:

7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).

7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Приложение № 1

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми 169316, Республика Коми, г. Ухта, Пр-д Пионергорский, 2, ИНН 1102012053, КПП 110201001
Получатель: УФК по Республике Коми
(Комитет по управлению муниципальным имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81)
Расчетный счет: 03100643000000010700
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар
Единый казначейский счет: 40102810245370000074
БИК 018702501, ОКТМО 87725000
КБК 92311105012140000120
тел. для связи (8216) 74-52-70

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № __АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № __АУ

Город Ухта Республики Коми

две тысячи двадцать _____ года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального округа «Ухта» Республики Коми, в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании Договора аренды земельного участка от __. __. 20__ № __АУ составили и подписали настоящий Акт приема – передачи земельного участка.

На основании Протокола от __. __. 20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель** передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0601006:426**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **1150,0 (одна тысяча сто пятьдесят) кв. м**,
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11,**
- **предоставление коммунальных услуг.**

Арендодатель передал **Арендатору** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Арендатор принял от **Арендодателя** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Настоящий Акт приема – передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендодателя**, 1 экземпляр – у **Арендатора**.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

На запрос о предоставлении информации в отношении земельных участков:
- с кадастровым номером 11:20:0601006:426 (вид разрешенного использования – Предоставление коммунальных услуг), расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11;
- с кадастровым номером 11:20:0601006:427 (вид разрешенного использования – Предоставление коммунальных услуг), расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12; Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» сообщает следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПТЗ 1103 (зона территорий, покрытых лесом и кустарником), в которой расположены земельные участки, для вида разрешенного использования – «3.1.1 Предоставление коммунальных услуг» установлены следующие параметры:

- Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.

- Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м (за исключением линейных объектов).

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений - 1, без учета подземных.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка - не установлено*.

Не допускается размещение объектов, причиняющих вред окружающей среде и санитарному благополучию, нарушающих права жителей и требующих установления санитарной зоны.

*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их

площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на земельных участках:

- с кадастровым номером 11:20:0601006:426 площадью 1150 кв.м составит 267,66 кв.м;

- с кадастровым номером 11:20:0601006:427 площадью 3969 кв.м составит 3010 кв.м.

Приложение № 2

Приложение N 1
к договору о подключении
(технологическом присоединении)
к централизованной системе холодного водоснабжения
№ _____ от _____

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 68-10/23-В от 03.10.2023 г.

Наименование объекта: –
Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11
Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0601006:426
Вид разрешенного использования земельного участка: Предоставление коммунальных услуг

Сведения об исполнителе	Муниципальное унитарное предприятие «Ухтаводоканал» муниципального образования городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал») ОГРН 1021100740495 Юридический и почтовый адрес: 169300, Российская Федерация, Республика Коми, г. Ухта, ул. Держинского, 4а тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38 e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru
-------------------------	---

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

- 1). Подключение возможно произвести к водопроводу Ду200мм в любом из существующих колодцев через отключающую задвижку.
- 2). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.
- 3). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.
- 4). Напор в точке подключения – 18 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта
1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.
В срок до **03.10.2024г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 03.10.2024г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение N 1
к договору о подключении
(технологическом присоединении)
к централизованной системе водоотведения
№ _____ от _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения

№ 68-10/23-К от 03.10.2023 г.

Наименование объекта: –
Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11
Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0601006:426
Вид разрешенного использования земельного участка: Предоставление коммунальных услуг

Сведения об исполнителе
Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал») ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1. Подключение возможно произвести в напорный канализационный коллектор Ду300мм. В точке подключения установить колодец с двумя отключающими задвижками и обратным клапаном.

2. Для равномерного сброса сточных вод предусмотреть аварийно-регулирующие резервуары.

3. При необходимости предусмотреть локальные очистные сооружения.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м³/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до 03.10.2024г. необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 03.10.2024г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение 1. Схема



Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: предоставление коммунальных услуг, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0601006:426, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.1-я Индустриальная, з/у 2/11, сообщаем, что в соответствии с п.14 Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N92115, вынуждены отказать в выдаче информации о возможности подключения, т.к. объект находится вне радиуса эффективного теплоснабжения от тепловых сетей ПАО «Т Плюс».

Приложение № 2-1

Приложение 2.

Типовые технические условия на проектирование
узла учета водоснабжения и водоотведения.

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета.

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договором водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения.

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°С. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды.

1.1.4. Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии потери в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Министра России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета.

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);

- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Счетчики воды должны быть защищены от вибрации (допустимые параметры вибрации принимаются в соответствии с данными паспортов приборов). Счетчики не должны подвергаться механическим напряжениям под воздействием трубопроводов и запорной арматуры и должны быть смонтированы на подставке или кронштейнах.

1.2.6. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;

- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

1.2.7. Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.8. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном), что позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом; противопожарной автоматики; обводной линии.

Комбинированный счетчик учитывает как минимальные объемы воды, так максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.9. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.3. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.4. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.1.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.1.3. При осуществлении приема сточных вод, сбрасываемых с использованием сооружений и устройств, не подключенных (технологически не присоединенных) к централизованной системе водоотведения.

2.1.4. Допускается не устанавливать приборы учета сточных вод в случае установления совместно с МУП «Ухтаводоканал», факта отсутствия технической возможности установки прибора учета с подписанием соответствующего акта. При этом объем сбрасываемых сточных вод, в централизованную систему водоотведения, определяется в соответствии с балансом водопотребления и водоотведения, представляемым в порядке, предусмотренном Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013 N 776, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

2.1.5. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

2.2. Требования к месту размещения узла учета:

2.2.1. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.2.2. Узел учета должен быть установлен в удобном для снятия показаний и обслуживания эксплуатационным персоналом месте.

2.2.3. Узел учета должен располагаться в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°С. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, вредных химических веществ, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета сточных вод.

2.3. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

2.3.1. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.3.2. Прибор учета должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

2.4. Требования к техническим характеристикам прибора:

2.4.1. Используемые приборы учета сточных вод, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

2.4.2. Используемые приборы учета сточных вод, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.



КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2023 г.

№ 96/4

г. Сыктывкар

О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2023 г. № 125) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в размерах согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в размерах согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 27 декабря 2022 г. № 95/6 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель

А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2023 года № 96/4

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	диаметр трубопровода, мм	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./л.м.	
			Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Глубина залегания сетей, м
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО МО «Ухта»	51 750,15	63	7 987,66	-
		110	8 204,93	-
		160	9 197,11	-
		225	10 386,13	-
		280	11 736,01	-
		315	13 907,72	-
		355	-	17 515,78
		400	-	19 529,56
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО МО «Ухта»	62 100,18	63	9 585,19	-
		110	9 845,91	-
		160	11 036,53	-
		225	12 463,35	-
		280	14 083,21	-
		315	16 689,26	-
		355	-	21 018,94
		400	-	23 435,47
		500	-	31 116,67

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;
** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
от 27 декабря 2023 года № 96/4

Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	диаметр трубопровода, мм	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./л.м.	
			Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Глубина залегания сетей, м
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО МО «Ухта»	36 318,17	110	8 347,30	-
		160	8 396,64	-
		225	7 669,07	-
		250	8 321,50	-
		315	9 169,65	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	диаметр трубопровода, мм	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./л.м.	
			Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Глубина залегания сетей, м
			до 2,5 включительно	3,0
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО МО «Ухта»	43 581,80	110	10 016,76	-
		160	10 075,97	-
		225	9 202,88	-
		250	9 985,80	-
		315	11 003,58	-
		400	-	15 951,80

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;
** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818 and cadastral number 11:20:0601006:426.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 2 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 3 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 4 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 4 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 5 раздела 1, Всего листов раздела 1: 5, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 3, Всего листов раздела 3: 1, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 3, Всего листов раздела 3: 1, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 3.1, Всего листов раздела 3.1: 1, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 8 columns: № п/п, Номер точки, Дирекционный угол, Горизонтальное проложение, m, Описание закрепления на местности, Кадастровые номера смежных участков, Сведения об адресах правообладателей смежных земельных участков.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 3.2, Всего листов раздела 3.2: 1, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 5 columns: Номер точки, Координаты, m, Описание закрепления на местности, Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, m.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Table with 4 columns: Лист № 1 раздела 3.2, Всего листов раздела 3.2: 1, Всего разделов: 7, Всего листов выписки: 13. Includes document number 19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677818.

Table with 2 columns: наименование должности, инициалы, фамилия. Includes 'полное наименование должности' and 'инициалы, фамилия'.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о частях земельного участка

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 4	Всего листов раздела 4: 1	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о частях земельного участка

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части	Площадь, м2	Содержание ограничения в использовании или ограничения права на объект недвижимости или обременения объекта недвижимости	
1	3	11:20-6-414	
11:20:0601006:426/1	14	Весь вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ухта" от 20.01.2021 № 16-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ выдан: Президент Российской Федерации; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и взлета, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подошвы (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11:00-6-24; Вид объекта реестра границы: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приаэродромная территория аэродрома Ухта. Четвертая подошва.	
		Весь вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ухта" от 20.01.2021 № 16-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ выдан: Президент Российской Федерации; Содержание ограничения (обременения): На приаэродромной территории выделяются следующие подошвы, в которых устанавливаются ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности: 1) первая подошва, в которой запрещается размещать объекты, не предназначенные для организации и обслуживания воздушного движения и воздушных перевозок, обеспечения взлета, посадки, руления и стоянки воздушных судов; 2) вторая подошва, в которой запрещается размещать объекты, не предназначенные для обслуживания пассажиров и обработки багажа, грузов и почты, обслуживания воздушных судов, хранения авиационного топлива и заправки воздушных судов, обеспечения энергоснабжения, а также объекты, не относящиеся к инфраструктуре аэропорта; 3) третья подошва, в которой запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории; 4) четвертая подошва, в которой запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания	
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818			
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426			
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1			
План (чертеж, схема) части земельного участка			
Масштаб 1:60			
Условные обозначения			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о частях земельного участка

Земельный участок вид объекта недвижимости				
Лист № 1 раздела 4.2	Всего листов раздела 4.2: 1	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13	
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677818				
Кадастровый номер: 11:20:0601006:426				
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1				
Сведения о характерных точках границы части (частей) земельного участка				
Учетный номер части: 11:20:0601006:426/1				
Система координат				
Номер точки	Координаты, м		Описание закрепления на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	2	3	4	5
1	846543.21	5286595.1	-	-
2	846547.13	5286601.04	-	-
3	846545.25	5286601.82	-	-
4	846541.45	5286596.07	-	-
1	846543.21	5286595.1	-	-

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Документ подписан электронно			
полное наименование должности		инициалы, фамилия	

Извещение

о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, адрес: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: предоставление коммунальных услуг (далее – Участок).

Форма проведения аукциона: электронный аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене.

Организатор электронного аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет, 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-зд Пионергорский, 2, эл. почта: kumiuh@mail.ru).

Контактный телефон организатора: 8 (8216) 74-64-10, 74-52-70.

Уполномоченный орган: Администрация муниципального округа «Ухта».

Оператором процедуры электронного аукциона выступает: Акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, д. 12, строение 9, эл. почта: info@sberbank-ast.ru, utp.sberbank-ast.ru, company@sberbank-ast.ru).

Сайт проведения электронного аукциона: <https://www.sberbank-ast.ru>.

Основание для проведения электронного аукциона: постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 20.10.2023 № 2823 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»; постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 28.11.2023 № 3237 «Об условиях проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Начало приема заявок: 11 марта 2024 года с 09 часов 00 минут.

Окончание приема заявок: 09 апреля 2024 года до 17 часов 00 минут.

Заявки на участие в электронном аукционе принимаются круглосуточно на сайте <http://www.sberbank-ast.ru>.

Дата рассмотрения заявок: 10 апреля 2024 года в 09 часов 00 минут.

Дата и время проведения электронного аукциона: 11 апреля 2024 года в 11 часов 00 минут.

Указанное в настоящем извещении время – московское.

Порядок проведения аукциона: подготовка и проведение электронного аукциона осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет электронного аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок) перечень участков, площадь, кадастровый номер, адрес, вид разрешенного использования, параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, срок аренды, начальный размер ежегодной арендной платы, размер задатка и шаг аукциона указаны в ПРИЛОЖЕНИИ №1 к настоящему информационному сообщению. Электронные торги проводятся по **1 лоту**.

Принадлежность земельного участка к определенной категории земель: земли населенных пунктов.

Права на земельный участок: неразграниченный земельный участок.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона: в приложении к настоящему информационному сообщению.

Срок аренды Участка: 58 месяцев со дня заключения договора.

Начальная цена предмета электронного аукциона (начальный размер ежегодной арендной платы): 1 044 000 (один миллион сорок четыре тысячи) рублей.

Шаг электронного аукциона: 30 120 (тридцать тысяч сто двадцать) рублей.

Размер задатка (20% от начального размера ежегодной арендной платы): 208 800 (двести восемь тысяч восемьсот) рублей.

Форма заявки на участие в аукционе размещена на сайтах: www.torgi.gov.ru; <http://www.sberbank-ast.ru>.

Порядок регистрации на электронной площадке: для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Порядок внесения задатка, срок и реквизиты счета: задаток вносится на счет до 17 часов 00 минут **09 апреля 2024 года**, включительно, до момента окончания приема заявок.

Задаток перечисляется на счет оператора электронной площадки по следующим реквизитам: Получатель: наименование – АО "Сбербанк-АСТ", ИНН: 7707308480, КПП: 770401001, расчетный счет: 40702810300020038047, банк получателя: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" г. МОСКВА, БИК: 044525225, корреспондентский счет: 30101810400000000225.

Назначение платежа: задаток для участия в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером **11:20:0601006:427**.

Внесенный для участия в электронном аукционе победителем аукциона задаток засчитывается в сумму арендной платы по договору аренды за первый год действия договора аренды.

Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте: извещение о проведении электронного аукциона размещается на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков»), и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, со дня начала приема заявок, вправе направить на электронный адрес Оператора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения, при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, Организатор предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о земельном участке можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Организатора: kumiuh@mail.ru.

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, Организатор направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов, либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму, путем сканирования, с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Продавца и Организатора торгов).

С дополнительными сведениями об объекте, формой заявки, условиями договора, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения электронного аукциона, можно ознакомиться на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков»), и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru. Тел. для справок: 8 (8216) 74-64-10, 74-52-70.

Порядок приема заявок: заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением следующих документов:

5. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

6. Копии документов, удостоверяющих личность (для граждан) **(бланк паспорта состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц).**

7. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

8. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

5. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

6. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

8. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Правила проведения электронного аукциона и определение победителя: Электронный аукцион проводится в указанные в извещении день и час путем повышения участниками аукциона начальной цены предмета аукциона на величину, равную "шагу аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты электронного аукциона оформляются протоколом о результатах электронного аукциона, который является основанием для заключения с победителем электронного аукциона договоров аренды земельных участков.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора

аренды такого участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Условия и сроки платежа по договору: арендатор обязан в полном объеме осуществлять оплату арендной платы не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала по следующим реквизитам:

Получатель платежа:

УФК по Республике Коми (Комитет по управлению муниципальным имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81)

**Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ
БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми г. Сыктывкар,
Единый казначейский счет: 40102810245370000074**

Расчётный счёт: 03100643000000010700

**ИНН 1102012053, КПП 110201001, ОКТМО 87525000, БИК 018702501
КБК 92311105012140000120**

Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды земельного участка.

Срок, в течение которого организатор вправе отказаться от проведения электронного аукциона: организатор электронного аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения на следующих сайтах в сети «Интернет»: <http://www.sberbank-ast.ru>, <https://kumi.mouhta.ru>, www.torgi.gov.ru.

Источники информации: извещение о проведении электронного аукциона размещается на электронной площадке <http://www.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте Администрации Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков», и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Информация о результатах электронного аукциона размещается на сайтах: <https://kumi.mouhta.ru>, www.torgi.gov.ru, <http://www.sberbank-ast.ru>.

Приложение №1 к информационному сообщению

№ лота	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Вид разрешенного использования	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, максимальные	Срок аренды земельного участка, мес.	Начальный размер ежегодной арендной платы, руб.	Размер задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	3969	11:20:0601006:427	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у2/12	предоставление коммунальных услуг	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПТЗ 1103 (зона территорий, покрытых лесом и кустарником), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – «3.1.1. Предоставление коммунальных услуг» установлены следующие параметры: Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь – не установлено. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3м. (за исключением линейных объектов). Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 1, без учета подземных. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – не установлено. Не допускается размещение объектов, причиняющих вред окружающей среде и санитарному благополучию, нарушающих права жителей и требующих установления санитарной зоны. Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на рассматриваемом земельном участке площадью 1150 кв.м с учетом минимального отступа (3 м) при строительстве одноэтажного здания составит 267,66 кв.м.	58	1 044 000	208 800	30 120

Форма заявки

Организатору – Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка

(фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения, паспортные данные физического лица, СНИЛС,
именуемый далее Заявитель,

подающего заявку, либо полное наименование юридического лица (ИНН, ОГРН))

принимая решение об участии в аукционе **на право заключения договора аренды земельного участка**

(полное наименование объекта аукциона, его местонахождение)

обязуюсь(емся):

3) соблюдать условия электронного аукциона, содержащиеся в извещении, а также порядок проведения электронного аукциона в соответствии с действующим законодательством;

4) в случае признания победителем электронного аукциона:

– подписать договор аренды Участка в течение тридцати дней со дня направления его Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее – Комитет).

3) Заявитель согласен с тем, что в случае его уклонения от подписания договора аренды Участка, сумма внесенного задатка ему не возвращается.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, порядком проведения электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен и согласен. Осмотр земельного участка произведен самостоятельно, претензий не имеем.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка _____

Я (мы) **уведомлен(ы)** Организатором, что

- в случае признания меня(нас) Победителем аукциона и моего(нашего) отказа подписать протокол о результатах аукциона либо заключить договор аренды земельного участка, сумма внесенного задатка остается в распоряжении Организатора;

- в случае непризнания меня (нас) Победителем, задаток будет возвращен нам в течение 3 дней со дня проведения аукциона;
- до заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка и протокол о результатах аукциона, будут считаться имеющими силу договора между мной(нами), кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке.

С местонахождением земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, ознакомлен(ны).

Адрес, телефон и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя: _____

Дата _____ МП _____

Принято:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего заявку)

Перечень документов прилагаемых к заявке:

Подпись Заявителя: _____

Проект

ДОГОВОР № _____ АУ
аренды земельного участка

Город Ухта Республики Коми _____

две тысячи двадцать _____ года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального округа «Ухта» Республики Коми, в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны заключили договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:
- кадастровый номер – **11:20:0601006:427**,
 - категорию – **земли населенных пунктов**,
 - площадь – **3969,0 (три тысячи девятьсот шестьдесят девять) кв. м**,
 - адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12**,
 - **предоставление коммунальных услуг**, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.
- 1.2. Договор заключен на основании Протокола от _____.20__ № ____ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
- 1.3. Договор заключен **сроком на 58 (пятьдесят восемь) месяцев** с _____.20__ до _____.20__.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

- 2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет _____ (_____) **рублей _____ копеек**.
- 2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с _____.20__ до истечения срока действия договора.
- 2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет: УФК по Республике Коми (Комитет по управлению муниципальным имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81); Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми г. Сыктывкар; Единый казначейский счет: 40102810245370000074
Расчётный счёт: 03100643000000010700; ИНН 1102012053, КПП 110201001, ОКТМО 87525000, БИК 018702501; КБК 92311105012140000120, Назначение платежа: Арендная плата и поступления от права заключения договора аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов.
- 2.4. В случае не внесения арендной платы в установленный срок **Арендатор** выплачивает **Арендодателю** пени из расчета 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.
- 2.5. При оформлении перехода прав собственности на объект недвижимости, расположенный на Участке, к новому лицу, **Арендатор** продолжает внесение арендной платы до момента регистрации права собственности на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.
- 2.6. Не использование Участка **Арендатором** не может служить основанием для не внесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Арендатор имеет право:

- 3.1.1. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при досрочном расторжении Договора в случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;
- 3.1.2. В случаях, установленных действующим законодательством, досрочно расторгнуть Договор.

3.2. Арендатор обязан:

- 3.2.1. Выполнять условия Договора.
- 3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 3.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 3.2.4. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно - градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.
- 3.2.5. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные, автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), существующих на Участке;
- 3.2.6. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;
- 3.2.7. Обеспечить представителям **Арендодателя**, органов государственного контроля и по необходимости других государственных и муниципальных служб по письменному заявлению беспрепятственный доступ на Участок для осуществления контроля за использованием земель, ремонта существующих объектов инфраструктуры и строительства новых.
- 3.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории населенного пункта и дорог.

3.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, возместить **Арендодателю** убытки и упущенную выгоду, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

3.2.11. Письменно уведомить **Арендодателя** о предстоящем изменении своих организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса, а также о вхождении в состав иностранных учредителей и предстоящей ликвидации или реорганизации **Арендатора**.

3.2.12. Не передавать в залог право аренды без письменного разрешения **Арендодателя**.

3.2.13. В течение 10 дней со дня подписания Договора или изменений к нему подать заявку на регистрацию Договора, изменений к договору в Едином государственном реестре недвижимости. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на **Арендатора**.

3.3. **Арендатор** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В случаях, установленных действующим законодательством, требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев.

4.1.2. Обратиться в судебные органы с иском о принудительном взыскании арендной платы по истечению одного месяца со дня наступления срока оплаты.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. Приостанавливать работы, выполняемые **Арендатором** на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранительного законодательств, правил застройки.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности **Арендатора**, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Не возмещать понесенные **Арендатором** затраты на улучшение Участка, если они предварительно не оформлены дополнительным соглашением с **Арендодателем**.

4.1.7. Требовать через суд выполнения **Арендатором** условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять условия Договора.

4.2.2. Сдать Арендатору Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность **Арендатора**, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.2.4. **Арендодатель** имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Изменение условий Договора и его расторжение, в случае несоблюдения сторонами требований, производится по соглашению сторон или в судебном порядке. Все изменения и дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор подлежит обязательной государственной регистрации. Дополнительные соглашения, соглашение о расторжении договора также подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

5.2. За нарушения условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. **Арендодатель** не несет ответственности за невыполнение **Арендатором** своих обязательств по п. 3.2.13.

5.5. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства наступает в соответствии с действующим законодательством.

5.7. **Арендодатель** гарантирует **Арендатору**, что земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, свободен от любых обязательств, а именно: никому не сдан в аренду, в залог, под арестом (запрещением) не состоит, не является объектом споров и чьих бы то ни было притязаний. Никаких иных сделок **Арендодателем** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

6. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение и другие стихийные бедствия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему Договору, что освобождает её от ответственности за неисполнение этих обязательств.

6.2. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств в течение 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Обязательства сторон по договору наступают со дня его государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендатора**, 1 экземпляр – у **Арендодателя**.

7.3. К настоящему Договору, как неотъемлемая часть, прилагаются:

7.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Приложение № 1).

7.3.2. Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального округа
«Ухта» Республики Коми
169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пр-д Пионергорский, 2,
ИНН 1102012053, КПП 110201001
Получатель: УФК по Республике Коми
(Комитет по управлению муниципальным
имуществом, Л/С 04073ИЧ4Л81)
Расчетный счет: 03100643000000010700
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ
РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА
РОССИИ/УФК по Республике Коми
г. Сыктывкар
Единый казначейский счет:
40102810245370000074
БИК 018702501, ОКТМО 87725000
КБК 92311105012140000120
тел. для связи (8216) 74-52-70

АРЕНДАТОР

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № __ АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № __ АУ

Город Ухта Республики Коми

две тысячи двадцать _____ года

Арендодатель – *Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми* (далее - Комитет), действующий от имени муниципального округа «Ухта» Республики Коми, в лице _____, действующий на основании Положения о Комитете, с одной стороны и **Арендатор** – _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании Договора аренды земельного участка от __. __.20__ № __ АУ составили и подписали настоящий Акт приема – передачи земельного участка.

На основании Протокола от __. __.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель** передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0601006:427**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **3969,0 (три тысячи девятьсот шестьдесят девять) кв. м**,
- адрес объекта: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12**,
- **предоставление коммунальных услуг.**

Арендодатель передал **Арендатору** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Арендатор принял от **Арендодателя** земельный участок в том виде, в котором он есть на день подписания настоящего Акта приема – передачи.

Настоящий Акт приема – передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, которые находятся: 1 экземпляр – у **Арендодателя**, 1 экземпляр – у **Арендатора**.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 1

На запрос о предоставлении информации в отношении земельных участков:

- с кадастровым номером 11:20:0601006:426 (вид разрешенного использования – Предоставление коммунальных услуг), расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/11;
- с кадастровым номером 11:20:0601006:427 (вид разрешенного использования – Предоставление коммунальных услуг), расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12; Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» сообщает следующее.

Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ПТЗ 1103 (зона территорий, покрытых лесом и кустарником), в которой расположены земельные участки, для вида разрешенного использования – «3.1.1 Предоставление коммунальных услуг» установлены следующие параметры:

- Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.
- Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м (за исключением линейных объектов).
- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений - 1, без учета подземных.
- Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка - не установлено*.

Не допускается размещение объектов, причиняющих вред окружающей среде и санитарному благополучию, нарушающих права жителей и требующих установления санитарной зоны.

*В случае, если в градостроительных регламентах не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их

площадь, предельное количество этажей или предельная высота зданий строений, сооружений и максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемой как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, расчет необходимо производить в соответствии с действующими нормативами градостроительного проектирования в зависимости от назначения объекта капитального строительства.

Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на земельных участках:

- с кадастровым номером 11:20:0601006:426 площадью 1150 кв.м составит 267,66 кв.м;
- с кадастровым номером 11:20:0601006:427 площадью 3969 кв.м составит 3010 кв.м.

Приложение № 2

Приложение N 1
к договору о подключении
(технологическом присоединении)
к централизованной системе холодного водоснабжения
№ _____ от _____

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
холодного водоснабжения**

№ 69-10/23-В от 03.10.2023 г.

Наименование объекта: –
Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта,
город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12
Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0601006:427
Вид разрешенного использования земельного участка: Предоставление коммунальных услуг

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки
или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

- 1). Подключение возможно произвести к водопроводу Ду200мм в любом из существующих колодцев через отключающую задвижку.
- 2). Осуществить мероприятия по промывке и дезинфекции построенных водопроводных сетей объекта с предоставлением результатов анализов холодной воды по форме, установленной приложением Е СП 129.133330.2019.
- 3). Типовые технические условия на проектирование узла учета изложены в приложении №2.
- 4). Напор в точке подключения – 18 м вод.ст.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **03.10.2024г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе холодного водоснабжения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 03.10.2024г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.

Приложение N 1
к договору о подключении
(технологическом присоединении)
к централизованной системе водоотведения
№ _____ от _____

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ
(технологического присоединения) к централизованной системе
водоотведения**

№ 69-10/23-К от 03.10.2023 г.

Наименование объекта: –
Адрес строительства: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта,
город Ухта, улица 1-я Индустриальная, з/у 2/12
Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0601006:427
Вид разрешенного использования земельного участка: Предоставление коммунальных услуг

Сведения об исполнителе

Муниципальное унитарное предприятие
«Ухтаводоканал» муниципального образования
городского округа «Ухта» (МУП «Ухтаводоканал»)
ОГРН 1021100740495
Юридический и почтовый адрес:
169300, Российская Федерация,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4а
тел. (8216) 76-21-53, факс: 76-17-38
e-mail: ukhtavodokanal@mail.ru

Информация о точке (точках) присоединения (адрес или описание местоположения точки
или номер колодца или камеры): см.схему (Приложение 1).

1. Подключение возможно произвести в напорный канализационный коллектор Ду300мм. В точке подключения установить колодец с двумя отключающими задвижками и обратным клапаном.
2. Для равномерного сброса сточных вод предусмотреть аварийно-регулирующие резервуары.
3. При необходимости предусмотреть локальные очистные сооружения.

Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта

1,0 м3/сут.

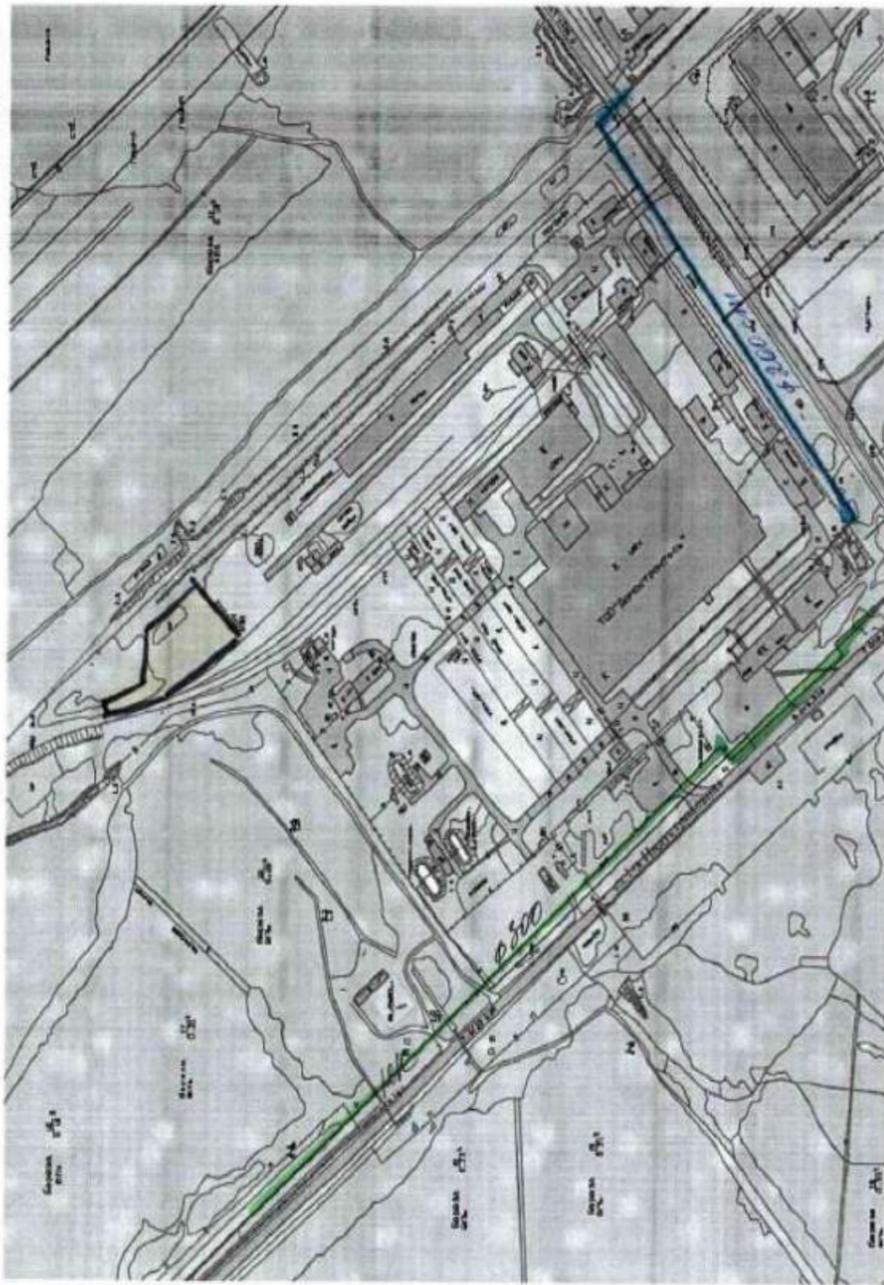
Срок действия технических условий 3 года.

В срок до **03.10.2024г.** необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с заявлением о подключении данного объекта к централизованной системе водоотведения (п.18 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ № 2130 от 30.11.2021г.).

В случае отсутствия заявления о подключении на 03.10.2024г. срок технических условий прекращается.

С момента заключения договора о подключении технические условия действуют до окончания действия такого договора

При смене правообладателя земельного участка новый правообладатель вправе воспользоваться данными техническими условиями подключения при условии уведомления МУП «Ухтаводоканал» в письменной форме о смене правообладателя с приложением копий документов, подтверждающих такую смену.



Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: предоставление коммунальных услуг, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0601006:427, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.1-я Индустриальная, з/у 2/12, сообщаем, что в соответствии с п.14 Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 №2115, вынуждены отказать в выдаче информации о возможности подключения, т.к. объект находится вне радиуса эффективного теплоснабжения от тепловых сетей ПАО «Т Плюс».

Приложение № 2-1

Приложение 2.

Типовые технические условия на проектирование узла учета водоснабжения и водоотведения.

1. Технические условия на проектирование узла учета водоснабжения

1.1. Требования к месту размещения узла учета.

1.1.1. Приборы учета воды размещаются абонентом на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента, если иное не предусмотрено договорами водоснабжения, договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения.

1.1.2. Приборы учета следует устанавливать в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Счетчики необходимо размещать так, чтобы к ним был доступ для считывания показаний, обслуживания.

1.1.3. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды.

1.1.4. Допускается не устанавливать прибор учета воды на границе балансовой принадлежности сетей, границе эксплуатационной ответственности абонента при условии оплаты потерь в водопроводных сетях, объем которых определяется расчетным способом в соответствии с Методическими указаниями по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке, утвержденными Приказом Министра России от 17.10.2014 N 640/пр. Для этого заказчику проекта необходимо обратиться в МУП «Ухтаводоканал» с письмом о гарантии оплаты потерь воды в водопроводных сетях от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета. Согласование установки узла учета за пределами границы сетей на вводе в здание, сооружение рассматривается в индивидуальном порядке, с учетом назначения объекта строительства, удаленности от централизованной системы водоснабжения, объема водопотребления и др.

1.2. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета.

1.2.1. Прибор должен быть установлен на горизонтальном участке трубы (вертикальная установка прибора учета или под углом не допускается), строго циферблатом вверх, без наличия соединений на гибких шлангах.

1.2.2. Перед счетчиками (по ходу движения воды) следует предусматривать установку механических или магнитно-механических фильтров.

1.2.3. При конструировании трубной обвязки узлов установки счетчиков воды следует:

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрешиненным клином и т.п.);

- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

1.2.4. Все водоразборные устройства, манометры, должны быть установлены после счетчика.

1.2.5. Счетчики воды должны быть защищены от вибрации (допустимые параметры вибрации принимаются в соответствии с данными паспортов приборов). Счетчики не должны подвергаться механическим напряжениям под воздействием трубопроводов и запорной арматуры и должны быть смонтированы на подставке или кронштейнах.

1.2.6. Обводную линию для счетчиков холодной воды следует устраивать, если:

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;

- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

1.2.7. Запорное устройство на обводной линии счетчиков воды следует оборудовать электроприводом с пуском от кнопок, установленных у пожарных кранов, или от устройств (систем) противопожарной автоматики. Для проверки герметичности закрытия запорного устройства с электроприводом на обводной линии необходимо предусматривать установку дополнительной механической запорной арматуры, второй по ходу движения воды, с установкой между запорным устройством с электроприводом и механическим запорным устройством спускного крана.

1.2.8. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроенным переключающим поток воды клапаном), что позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом; противопожарной автоматики; обводной линии.

Комбинированный счетчик учитывает как минимальные объемы воды, так максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

1.2.9. Счетчик должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

1.3.1. Используемые приборы учета, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

1.3.2. Параметры счетчиков холодной воды должны соответствовать метрологическому классу В по ГОСТ Р 50193.1

1.3.3. Используемые приборы учета воды, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.

1.3.4. Счетчики воды, устанавливаемые в жилых и общественных зданиях, должны иметь устройства формирования электрических импульсов, а также съемные или стационарные датчики электрических импульсов.

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

2.1. Установка узлов учета сточных вод обязательна в следующих случаях:

2.1.1. Расчетный объем водоотведения по канализационному выпуску (для транзитных организаций - по канализационной сети) с учетом расчетного объема поступающих в канализационную сеть поверхностных сточных вод составляет более 200 куб. м в сутки.

2.1.2. При использовании собственных источников водоснабжения, не оборудованных приборами учета воды, введенными в эксплуатацию в установленном порядке.

2.1.3. При осуществлении приема сточных вод, сбрасываемых с использованием сооружений и устройств, не подключенных (технологически не присоединенных) к централизованной системе водоотведения.

2.1.4. Допускается не устанавливать приборы учета сточных вод в случае установления совместно с МУП «Ухтаводоканал», факта отсутствия технической возможности установки прибора учета с подписанием соответствующего акта. При этом объем сбрасываемых сточных вод, в централизованную систему водоотведения, определяется в соответствии с балансом водопотребления и водоотведения, представляемым в порядке, предусмотренном Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013 N 776, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

2.1.5. При отсутствии прибора учета сточных вод объем водоотведения принимается в соответствии с п. 23 «Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. №776, равным объему водоснабжения из всех источников водоснабжения абонента, с учетом объема поверхностных сточных вод, в случае если прием таких сточных вод в систему водоотведения предусмотрен схемой водоснабжения и водоотведения.

2.2. Требования к месту размещения узла учета:

2.2.1. Узлы учета размещаются на границе балансовой принадлежности сетей или на границе эксплуатационной ответственности абонента и МУП «Ухтаводоканал», если иное не предусмотрено договором водоотведения, единым договором холодного водоснабжения и водоотведения, договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам водоотведения.

2.2.2. Узел учета должен быть установлен в удобном для снятия показаний и обслуживания эксплуатационным персоналом месте.

2.2.3. Узел учета должен располагаться в помещении с искусственным или естественным освещением и температурой воздуха не ниже 5°C. Необходимо предусмотреть защиту места размещения водомерного узла от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, вредных химических веществ, обеспечить гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета сточных вод;

2.3. Требования к схеме установки приборов учета и иных компонентов узла учета:

2.3.1. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

2.3.2. Прибор учета должен быть установлен в соответствии с паспортными данными прибора учета, с соблюдением требований по монтажу.

2.4. Требования к техническим характеристикам прибора:

2.4.1. Используемые приборы учета сточных вод, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, действующим на момент ввода приборов учета в эксплуатацию.

2.4.2. Используемые приборы учета сточных вод, должны соответствовать назначению и области применения и исключать возможность несанкционированного изменения результатов измерений.



КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2023 г.

№ 96/4

г. Сыктывкар

**О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение
(технологическое присоединение) к централизованным системам
холодного водоснабжения, водоотведения**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2023 г. № 125) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в размерах согласно приложению № 1.
2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в размерах согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 27 декабря 2022 г. № 95/6 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель

 А.Б. Тюрнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2023 года № 96/4

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение)
к централизованным системам холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)		
			диаметр трубопровода, мм	Глубина залегания сетей, м	
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)					
МО МО «Ухта»	51 750,15		63	7 987,66	-
			110	8 204,93	-
			160	9 197,11	-
			225	10 386,13	-
			280	11 736,01	-
			315	13 907,72	-
			355	-	17 515,78
			400	-	19 529,56
Население** (тарифы указываются с НДС)					
МО МО «Ухта»	62 100,18		63	9 585,19	-
			110	9 845,91	-
			160	11 036,33	-
			225	12 463,35	-
			280	14 083,21	-
			315	16 689,26	-
			355	-	21 018,94
			400	-	23 435,47
		500	-	25 930,56	
		500	-	31 116,67	

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;
** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
от 27 декабря 2023 года № 96/4

**Тарифы МУП «Ухтаводоканал»
на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения
на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года**

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.	Наружные инженерные сети канализации из железобетонных, керамических, полипропиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных, стальных, композитных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Глубина залегания сетей, м		Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)
					диаметр трубопровода, мм	до 2,5 включительно	
МО МО «Ухта»	36 318,17				до 2,5 включительно	3,0	8 347,50
					110	8 396,64	14 664,55
					160	7 669,07	14 931,06
					225	8 321,50	15 304,58
					315	9 169,65	21 128,44

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключение (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.	Ставка тарифа за подключение (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м.	Наружные инженерные сети канализации из полимерных труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раскрученных труб, разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Глубина залегания сетей, м	
						до 2,5 включительно	3,0
МО МО «Ухта»	43 581,80	-	-	-	-	до 2,5 включительно	11 901,68
						Население** (приоритеты указываются с НДС)	
						110	10 016,76
						160	10 075,97
						225	9 202,88
250	9 985,80						
315	11 003,58						
400	-	-	-	-	-	36 533,99	
						13 293,17	
						3,0	
						30 444,99	
						3,0	
						15 951,80	

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделены в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3

Финанс публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Коми

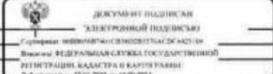
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Сведения о характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 19.02.2024, поступившего на рассмотрение 19.02.2024, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости:

Земельный участок	
вид объекта недвижимости	
Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5
Всего разделов: 7	
Всего листов выписки: 13	
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677188	
Кадастровый номер:	11:20:0601006-427
Номер кадастрового квартала:	11:20:0601006
Дата присвоения кадастрового номера:	19.04.2023
Ранее присвоенный государственный учетный номер:	данные отсутствуют
Адрес:	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица 1-я Индустриальная, в/у 2/12
Площадь:	3969 кв. м
Кадастровая стоимость, руб.:	491838,48
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:	данные отсутствуют
Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образован объект недвижимости:	данные отсутствуют
Кадастровые номера образованных объектов недвижимости:	данные отсутствуют
Категория земель:	Земли населенных пунктов
Виды разрешенного использования:	Предоставление коммунальных услуг
Сведения о кадастровом инженере:	Хохлов Алексей Олегович, СНИПС 099-597-561 64, договор на выполнение кадастровых работ от 05.10.2022 № 579, дата завершения кадастровых работ: 15.04.2023
Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка:	данные отсутствуют

Решено: 1 Лист 1

	
полное наименование должности	инициалы, фамилия

Лист 2

Земельный участок	
вид объекта недвижимости	
Лист № 2 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5
Всего разделов: 7	
Всего листов выписки: 13	
19.02.2024г. № КУВИ-001/2024-50677188	
Кадастровый номер:	11:20:0601006-427
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:	Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11-00-6-24 от 18.03.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой полосы (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ), за исключением: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Четвертая полоса, решение: 1. дата решения: 27.03.2023, номер решения: 177-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 3. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 66-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11-00-6-23 от 18.03.2022, с ограничением использования земельного участка в пределах зоны: На приаэродромной территории выделяются следующие полосы, в которых устанавливаются ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности: 1) первая полоса, в которой запрещается размещать объекты, не предназначенные для организации и обслуживания воздушного движения и воздушных перевозок, обеспечения взлета, посадки, руления и стоянки воздушных судов; 2) вторая полоса, в которой запрещается размещать объекты, не предназначенные для обслуживания пассажиров и обработки багажа, грузов и почты, обслуживания воздушных судов, хранения авиационного топлива и заправки воздушных судов, обеспечения энергоснабжения, а также объекты, не относящиеся к инфраструктуре аэропорта; 3) третья полоса, в которой запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории; 4) четвертая полоса, в которой запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой полосы; 5) пятая полоса, в которой запрещается размещать опасные производственные объекты, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов; 6) шестая полоса, в которой запрещается размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц; 7) седьмая полоса, в которой в целях предотвращения негативного физического воздействия устанавливается запрет на сравнительный использования земельных участков, определенной в соответствии с земельным законодательством с учетом положений настоящей статьи. При этом под указанным негативным физическим воздействием

	
полное наименование должности	инициалы, фамилия

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер:		11:20:0601006:427	
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:		Понимается несоответствие эквивалентного уровня шума, возникающего в связи с полетами воздушных судов, санитарно-эпидемиологическим требованиям (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэродрома Ухта, решение: 1. дата решения: 27.03.2023, номер решения: 177-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 3. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11:00-6:28 от 18.03.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: запрещается размещать опасные производственные объекты, функционирование которых может повлечь за собой угрозу безопасности полетов воздушных судов (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэродрома Ухта. Пятая подзона, решение: 1. дата решения: 27.03.2023, номер решения: 177-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 3. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11:00-6:25 от 18.03.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэродрома Ухта. Третья подзона, решение: 1. дата решения: 27.03.2023, номер решения: 177-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 3. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11:00-А:27 от 18.03.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: запрещается размещать объекты, опосредующие привлечение и массовому комплексу отход (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэродрома Ухта. Шестая подзона, решение: 1. дата решения: 27.03.2023, номер решения: 177-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 3. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации	
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сторона: ИВЕНЧИЧЕВ СЕРГЕЙ БОРИСОВИЧ
 Должность: ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
 Дата подписания: 27.03.2023 в 10:08:20

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 4 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер:		11:20:0601006:427	
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничества:		данные отсутствуют	
Сведения о результатах проведения государственного земельного надзора:		данные отсутствуют	
Сведения о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории:		данные отсутствуют	
Условный номер земельного участка:		данные отсутствуют	
Сведения о наличии акта и (или) заключения договора, предусматривающих предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для строительства жилого дома социального использования или жилого дома коммерческого использования:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок или земельные участки образованы на основании решения об изъятии земельного участка в (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд:		данные отсутствуют	
Сведения о том, что земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена:		данные отсутствуют	
Сведения о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков:		данные отсутствуют	
Статус записи об объекте недвижимости:		Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"	
Особые отметки:		Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сторона: ИВЕНЧИЧЕВ СЕРГЕЙ БОРИСОВИЧ
 Должность: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
 Дата подписания: 27.03.2023 в 10:08:20

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 5 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер:		11:20:0601006:427	
Получатель выписки:		АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА»	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сторона: ИВЕНЧИЧЕВ СЕРГЕЙ БОРИСОВИЧ
 Должность: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
 Дата подписания: 27.03.2023 в 10:08:20

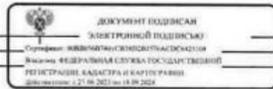
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
 Описание местоположения земельного участка

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер:		11:20:0601006:427	
План (чертеж, схема) земельного участка			
Масштаб: 1:2000			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сторона: ИВЕНЧИЧЕВ СЕРГЕЙ БОРИСОВИЧ
 Должность: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
 Дата подписания: 27.03.2023 в 10:08:20

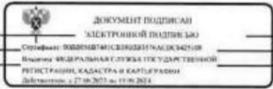
Лист 11

Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер: 11:20:0601006-427			
		воздушного движения, авиации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны; 5) пятая подзона, в которой запрещается размещать опасные производственные объекты, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов; 6) шестая подзона, в которой запрещается размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц; 7) седьмая подзона, в которой в целях предотвращения негативного физического воздействия устанавливается перечень ограничений использования земельных участков, определенных в соответствии с земельным законодательством с учетом положений настоящей статьи. При этом под указанным негативным физическим воздействием понимается несоответствие эквивалентного уровня шума, возникающего в связи с полетами воздушных судов, санитарно-эпидемиологическим требованиям. (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11:00-6-23; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приаэродромная территория аэропорта Ухта.	
Весь		вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта-план объекта землеустройства от 16.05.2016 № 2-0/346 выдан: ООО "ЗемГеоСервис"; Содержание ограничения (обременения): Постановление Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. N 160 "О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон"; Реестровый номер границы: 11:20-6-414; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона электроснабжения ООО "Човский производственный участок" в г. Ухта; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций; Номер: 1	
Весь		вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэропорта Ухта" от 20.01.2021 № 16-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ выдан: Президент Российской Федерации; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать опасные производственные объекты, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11:00-6-28; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Пятая подзона.	
Весь		вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэропорта Ухта" от 20.01.2021 № 16-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ выдан: Президент Российской Федерации;	



Лист 12

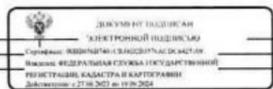
Земельный участок вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 3	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188			
Кадастровый номер: 11:20:0601006-427			
		Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничение, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11:00-6-25; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Третья подзона.	
Весь		вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэропорта Ухта" от 20.01.2021 № 16-П выдан: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ выдан: Президент Российской Федерации; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11:00-6-27; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Шестая подзона.	



Раздел 4.2 Лист 13

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Сведения о частях земельного участка

Земельный участок вид объекта недвижимости				
Лист № 1 раздела 4.2	Всего листов раздела 4.2: 1	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 13	
19.02.2024г. № КУВН-001/2024-50677188				
Кадастровый номер: 11:20:0601006-427				
Сведения о характерных точках границы части (частей) земельного участка				
Учетный номер части: 11:20:0601006-427:1				
Система координат				
Номер точки	Координаты, м		Описание записанная на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	846590.95	5286667.38	-	-
2	846589.41	5286668.7	-	-
3	846561.77	5286626.85	-	-
4	846563.37	5286625.62	-	-
1	846590.95	5286667.38	-	-





ГОРОД

0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Учредители: Совет Муниципального округа «Ухта» и

Контактные телефоны: 789032, 789036

Администрация Муниципального округа «Ухта» Республики
Коми

adm@mouhta.ru,

ответственный за выпуск: Кузнецова Ю.В.

Издатель: Администрация Муниципального округа «Ухта»,
169300,