

ГОРОД

Выпуск № 45 (3-я часть)
Пятница 18 ноября 2023 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3079 от 14 ноября 2023 года О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ»

Руководствуясь статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, администрация постановляет:

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

- перечень видов обязательных работ и объектов для отбывания административного и уголовного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденный постановлением (приложение № 1) дополнить позицией 18 следующего содержания:

18	Общество с ограниченной ответственностью «Ремонт и Услуги», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, дом 7	Уборка и облагораживание внутренней и прилегающей территории.
----	--	---

».

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

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3080 от 15 ноября 2023 года О выделении средств из резерва, утверждённого решением 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 решением Совета МОГО «Ухта» от 21 декабря 2022 г. № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 декабря 2022 г. № 3036 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», рассмотрев служебную записку начальника Муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 08 ноября 2023 г. № 3532, администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» перераспределить Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» средства, зарезервированные в составе расходов бюджета МОГО «Ухта» в сумме 3 774 180 (три миллиона семьсот семьдесят четыре тысячи сто восемьдесят) рублей 99 копеек на расходы, не предусмотренные решением о бюджете МОГО «Ухта».

Наименование объекта	Стоимость работ
1	2
Приведение в соответствие тепловых узлов в образовательных учреждениях:	
МОУ «СОШ №3»	
замена теплообменника	300 000,00
замена теплосчетчика	77 000,00
МОУ «СОШ №7» - установка расходомера-счетчика	54 000,00
МОУ «НШДС №1» - замена теплообменника	300 000,00
МДОУ «Детский сад №6» - замена теплосчетчика	75 000,00
МДОУ «Детский сад №50» - замена теплосчетчика	41 000,00
МДОУ «Д/с №69» - замена теплосчетчика	77 000,00
МДОУ «Д/с №91» - замена теплосчетчика	41 000,00

Наименование объекта	Стоимость работ
1	2
Итого:	965 000,00
Ремонт электроосвещения в образовательных учреждениях:	
МОУ «СОШ №14»	43 177,09
МОУ «СОШ №19»	121 616,76
МОУ «СОШ №20»	134 557,20
МОУ «СОШ №31»	200 000,00
МДОУ «Детский сад №2»	142 239,60
МДОУ «Детский сад №110»	79 884,54
Итого:	721 475,19
МОУ «СОШ №15» - ремонт железобетонного пандуса	340 707,19
МДОУ «Детский сад №110» - ремонт санузла	546 250,01
МДОУ «Д/с №60» - приобретение стиральных машин	359 482,00
МДОУ «Детский сад №93» - приобретение стиральных машин	400 000,00
МОУ «СОШ №4» - обрезка деревьев на территории школы	441 266,60
ВСЕГО	3 774 180,99

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3081 от 15 ноября 2023 года О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29 июня 2023 г. № 1622 «О выделении средств из резерва, утверждённого решением 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 решением Совета МОГО «Ухта» от 21 декабря 2022 г. № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 декабря 2022 г. № 3036 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», рассмотрев служебную записку начальника Муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 08 ноября 2023 г. № 3517, администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29 июня 2023 г. № 1622 «О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующего содержания:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» перераспределить Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» средства, зарезервированные в составе расходов бюджета МОГО «Ухта» в сумме 2 994 869 (два миллиона девятьсот девяносто четыре тысячи восемьсот шестьдесят девять) рублей 40 копеек на расходы, не предусмотренные решением о бюджете МОГО «Ухта», на реализацию инициативного проекта «Замена окон в муниципальном дошкольном учреждении «Детский сад № 10 комбинированного вида»».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3082 от 15 ноября 2023 года
О выделении средств из резерва, утверждённого решением 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 решением Совета МОГО «Ухта» от 21 декабря 2022 г. № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 декабря 2022 г. № 3036 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», рассмотрев служебную записку исполняющего обязанности начальника Муниципального учреждения «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» от 13 ноября 2023 г. № 860, **администрация постановляет:**

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» перераспределить Муниципальному учреждению «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» средства, зарезервированные в составе расходов бюджета МОГО «Ухта» в сумме 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек на расходы, не предусмотренные решением о бюджете МОГО «Ухта», для организации и проведения торжественного вечера и тематического концерта, посвященного 80-летию присвоения Ухте статуса города.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3084 от 15 ноября 2023 года
О выделении средств из резерва, утверждённого решением 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 решением Совета МОГО «Ухта» от 21 декабря 2022 г. № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 декабря 2022 г. № 3036 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», рассмотрев письмо Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» от 08.11.2023 № 02-6686, **администрация постановляет:**

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить из резерва Муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» средства для проведения аукциона на покупку транспортного средства (Лада Нива Тревел) в сумме 1 399 450 (один миллион триста девяносто девять тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3085 от 15 ноября 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 06 июня 2023 г. № 1405 «О выделении средств из резерва,
утверждённого решением 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 решением Совета МОГО «Ухта» от 21 декабря 2022 г. № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 декабря 2022 г. № 3036 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», рассмотрев служебную записку начальника Муниципального

учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 01 ноября 2023 г. № 3516, **администрация постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 06 июня 2023 г. № 1405 «О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 21.12.2022 № 194 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующего содержания:
- пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» перераспределить Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» средства, зарезервированные в составе расходов бюджета МОГО «Ухта» в сумме 8 289769 (восемь миллионов двести восемьдесят девять тысяч семьсот шестьдесят девять) рублей 65 копеек на расходы, не предусмотренные решением о бюджете МОГО «Ухта», с целью подготовки образовательных учреждений к новому учебному году и отопительному периоду:

Наименование объекта	Стоимость работ
МОУ «НШДС №1»	
Замена разводного кольца системы ХВС в корпусе А	461 699,16
Замена разводного кольца системы ХВС в корпусе Б	260 682,14
Замена разводного кольца системы ГВС в корпусе А	503 441,29
Замена разводного кольца системы ГВС в корпусе А	266 663,16
Замена разводного кольца системы ГВС в корпусе Б	300 000,00
Итого:	1 792 485,75
МОУ «СОШ №9»	
Замена радиаторов, фитингов, вентиляй и труб отопления в кабинетах немецкого языка, русского языка и физики (2 этаж), в подвальном помещении здания	444 361,05
МОУ «СОШ №20»	
Замена клапана на узле СО	47 193,11
Замена разводного кольца системы ХВС	492 166,28
Замена разводного кольца системы ГВС	451 116,66
Замена разводного кольца системы ГВС	579 112,31
Замена разводного кольца системы ГВС	598 968,80
Итого:	2 168 557,16
МДОУ «Д/с №21»	
Замена разводного кольца ГВС	580 738,48
Замена разводного кольца ХВС	577 279,55
Замена запорной арматуры по стоякам системы теплоснабжения	148 581,76
Замена участка системы канализации	219 700, 21
Итого:	1 526 300,00
МДОУ «Детский сад №93»	
Установка теплообменника в здании	220 650,57
Демонтажные работы и работы по изоляции трубопровода при замене разводного кольца системы теплоснабжения корпуса «Б» в здании	292 842,07
Выполнение работ по замене стояка системы ГВС по группам корпуса «Б» в здании	552 619,55
Итого:	1 066 112,19
МОУ «СОШ №22»	
Ремонт санитарных узлов первого и второго этажей	555 000,00
МДОУ «Д/с №15»	
Замена теплообменника	148 000,00
МДОУ «Д/с №1»	
Проведение аварийно-ремонтных работ системы электроснабжения в здании. Замена узла учета тепловой энергии.	183 939,20
МДОУ «Д/с № 31»	
Работы по устройству наружного освещения в здании	127 014,30
МОУ «СОШ №14»	
Замена комбинированного счетчика холодной воды КВСХд - 90/20	145 000,00
МДОУ «Д/с № 5», МДОУ «Детский сад № 50», МДОУ «Д/с №69» МДОУ «Д/с № 91», МОУ «СОШ №2»	
Замена запорной арматуры и сбросных кранов на стояках системы отопления в подвале, замена запорной арматуры на системе отопления, проверка приборов учета тепловой энергии, замена тепловычислителей	133 000,00
ВСЕГО	8 289 769,65

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3091 от 16 ноября 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 30.12.2020 № 3815 «Об утверждении муниципальной
программы МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности
населения»**

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

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 30.12.2020 № 3815 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 16 ноября 2023 г. № 3091
«Приложение № 1 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 30 декабря 2020 г. № 3815

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МОГО «УХТА» «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

ПАСПОРТ
муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Безопасность жизнедеятельности населения»

Ответственный исполнитель Программы (подпрограммы)	МУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «Управление по делам ГО и ЧС»)					
Соисполнители Программы (подпрограммы)	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «УЖКХ»)					
Подпрограммы Программы						
Цель (цели) Программы (подпрограммы)	Содействие повышению уровня безопасности жизнедеятельности населения в МОГО «Ухта»					
Задачи Программы (подпрограммы)	1. Предотвращение угроз безопасности населения и территории МОГО «Ухта» 2. Профилактика распространения терроризма и экстремизма, в том числе противодействие идеологии терроризма 3. Повышение уровня экологической безопасности 4. Снижение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий на территории МОГО «Ухта» 5. Обеспечение реализации муниципальной программы					
Целевые индикаторы (показатели) Программы (подпрограммы)	1. Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» (%) 2. Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне (%) 3. Количество пожаров (единица) 4. Уровень преступности (количество зарегистрированных преступлений (на 10 000 человек населения) (единица) 5. Количество размещённых статей в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма (единица) 6. Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения (тыс. т) 7. Доля ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов от общего количества выявленных мест несанкционированного размещения отходов (%) 8. Количество ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов (единица) 9. Доля реализованных мероприятий в рамках плана природоохранных мероприятий (%) 10. Количество утилизированных люминесцентных ламп (единица) 11. Количество реализованных народных проектов в сфере охраны окружающей среды (единица) 12. Смертность от дорожно-транспортных происшествий (случаев на 100 тыс. населения) 13. Количество дорожно-транспортных происшествий (единица) 14. Уровень ежегодного достижения значений целевых индикаторов (показателей) программы (%) 15. Удельный вес реализованных мероприятий программы (%)					
Сроки и этапы реализации Программы (подпрограммы)	2021 - 2026 годы					
Объемы финансирования Программы (подпрограммы)	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	0,00	0,00	47 388 151,27	0,00	47 388 151,27
	2022	0,00	0,00	146 764 162,39	0,00	146 764 162,39
	2023	0,00	371 849,00	143 429 690,78	0,00	143 801 539,78
	2024	0,00	0,00	108 434 256,86	0,00	108 434 256,86
	2025	0,00	0,00	60 774 526,00	0,00	60 774 526,00
	Итого	0,00	371 849,00	506 790 787,30	0,00	507 162 636,30
Ожидаемые результаты реализации Программы (подпрограммы)	Уровень безопасности жизнедеятельности населения к 2026 году составит 90%					

Приоритеты и цели развития сферы безопасности жизнедеятельности населения в МОГО «Ухта»:

Основная цель и задачи Программы соответствуют стратегической цели по основному направлению в развитии муниципального образования «Территория проживания» - обеспечение безопасных и комфортных условий для жизнедеятельности населения городского округа.

Цель Программы - содействие повышению уровня безопасности жизнедеятельности населения в МОГО «Ухта».

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

- предотвращение угроз безопасности населения и территории МОГО «Ухта»;
- профилактика распространения терроризма и экстремизма, в том числе противодействие идеологии терроризма
- повышение уровня экологической безопасности;
- снижение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий на территории МОГО «Ухта»;
- обеспечение реализации муниципальной программы.

В целом выполнение этих задач будет способствовать созданию максимально благоприятных безопасных условий для проживания населения и хозяйствования на территории МОГО «Ухта».

Перечень и характеристики основных мероприятий Программы приведены в таблице 1 муниципальной программы.

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы представлены в таблице 2 муниципальной программы.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей Программы (2021 - 2025 г.) приведены в таблице 3 муниципальной программы.

Информация о показателях результатов использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из республиканского бюджета Республики Коми, приведена в таблице 5 муниципальной программы.

Таблица 1

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения»					
№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
Задача 1. Предотвращение угроз безопасности населения и территории МОГО «Ухта»					
1	Основное мероприятие 1.1 Профилактика пожарной безопасности	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ1: Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне ИМ: Количество пожаров
2	Основное мероприятие 1.2 Профилактика правонарушений	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2022	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ1: Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне ИМ: Уровень преступности (количество зарегистрированных преступлений (на 10 000 человек населения)
3	Основное мероприятие 1.3 Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ1: Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне
4	Основное мероприятие 1.4 Обеспечение выполнения комплекса мер гражданской обороны, предупреждение чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ1: Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне
Задача 2. Профилактика распространения терроризма и экстремизма, в том числе противодействие идеологии терроризма					
5	Основное мероприятие 2.1 Разработка и размещение в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» материалов по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2021	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ2: Количество размещённых статей в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма
6	Основное мероприятие 2.2 Организация на базе публичной библиотеки пропагандистских мероприятий с использованием материалов по антитеррористической тематике	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2021	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ2: Количество размещённых статей в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма
Задача 3. Повышение уровня экологической безопасности					
7	Основное мероприятие 3.1 Создание системы по раздельному накоплению отходов	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ3 (ИС): Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения
8	Основное мероприятие 3.2 Предупреждение и минимизация антропогенного воздействия на окружающую среду	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2023	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ3 (ИС): Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения ИМ: Количество утилизированных люминесцентных ламп ИМ: Доля ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов от общего количества выявленных мест несанкционированного размещения отходов
9	Основное мероприятие 3.3 Реализация народных проектов в сфере охраны окружающей среды, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УЖКХ»	01.01.2023	31.12.2023	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ3 (ИС): Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения ИМ (ИМБТ): Количество реализованных народных проектов в сфере охраны окружающей среды
10	Основное мероприятие 3.4 Реализация мероприятий по охране окружающей среды	МУ «УЖКХ»	01.01.2023	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ3 (ИС): Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения
					ИМ: Доля реализованных мероприятий в рамках плана природоохранных мероприятий ИМ: Количество ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов
Задача 4. Снижение количества лиц, погибших в результате дорожно - транспортных происшествий на территории МОГО «Ухта»					
11	Основное мероприятие 4.1 Обеспечение обустройства и содержания технических средств организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ4 (ИС): Смертность от дорожно-транспортных происшествий ИМ (ИС): Количество дорожно-транспортных происшествий
12	Основное мероприятие 4.2 Организация пропаганды, направленной на безопасность дорожного движения	МУ «УЖКХ»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ4 (ИС): Смертность от дорожно-транспортных происшествий
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы					
13	Основное мероприятие 5.1 Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЦ: Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта» ИЗ5: Уровень ежегодного достижения значений целевых индикаторов (показателей) программы ИМ: Удельный вес реализованных мероприятий программы
14	Основное мероприятие 5.2 Мониторинг реализации программы	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ5: Уровень ежегодного достижения значений целевых индикаторов (показателей) программы

Таблица 2

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения»													
№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерен ия	Направл енность	Принадлеж ность	Значения индикатора (показателя)								Ответственный исполнитель
					2019 факт	2020 оценка	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Муниципальная программа «Безопасность жизнедеятельности населения»												
1	Уровень безопасности жизнедеятельности населения МОГО «Ухта»	%	↑	ИЦ	70,0	75,0	85,0	85,0	85,0	87,0	90,0	90,0	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
	Задача 1. Предотвращение угроз безопасности населения и территории МОГО «Ухта»												
2	Уровень готовности сил и средств гражданской обороны и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на муниципальном уровне	%	↑	ИЗ1	77,0	79,0	81,0	83,0	85,0	87,0	90,0	90,0	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
3	Количество пожаров	единица	↓	ИМ	-	-	180	175	170	165	160	-	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
4	Уровень преступности (количество зарегистрированных преступлений (на 10 000 человек населения)	единица	↓	ИМ	-	-	190	195	-	-	-	-	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
	Задача 2. Профилактика распространения терроризма и экстремизма, в том числе противодействие идеологии терроризма												
5	Количество размещённых статей в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма	единица	↑	ИЗ2	50	50	50	-	-	-	-	-	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
	Задача 3. Повышение уровня экологической безопасности												
6	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения	тыс. т	↓	ИС ИЗ3	20,9	20,8	20,8	20,8	20,4	20,2	20,2	20,1	МУ «УЖКХ»
7	Доля ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов от общего количества выявленных мест несанкционированного размещения отходов	%	↑	ИМ	-	-	100,0	100,0	-	-	-	-	МУ «УЖКХ»
8	Количество ликвидированных мест несанкционированного	единица	↑	ИМ	-	-	-	-	3	4	5	6	МУ «УЖКХ»

	размещения отходов												
9	Доля реализованных мероприятий в рамках плана природоохранных мероприятий	%	↑	ИМ	-	-	-	-	100	100	100	100	МУ «УЖКХ»
10	Количество утилизированных люминесцентных ламп	единица	↑	ИМ	-	-	-	-	6 000	-	-	-	МУ «УЖКХ»
11	Количество реализованных народных проектов в сфере охраны окружающей среды	единица	↑	ИМ, ИМБТ	-	-	-	-	1	-	-	-	МУ «УЖКХ»
	Задача 4. Снижение количества лиц, погибших в результате дорожно - транспортных происшествий на территории МОГО «Ухта»												
12	Смертность от дорожно-транспортных происшествий	Случаев на 100 тыс. населения	↓	ИС ИЗ4	6	6	6	6	6	6	6	5	МУ «УЖКХ»
13	Количество дорожно-транспортных происшествий	единица	↓	ИС ИМ	-	-	147	147	145	142	140	-	МУ «УЖКХ»
	Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы												
14	Уровень ежегодного достижения значений целевых показателей (индикаторов) программы	%	↑	ИЗ5	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
15	Удельный вес реализованных мероприятий программы	%	↑	ИМ	-	-	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»

Таблица 3

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Источник финансирования	Расходы (руб.)					
				2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения»			ВСЕГО	47 388 151,27	146 764 162,39	143 801 539,78	108 434 256,86	60 774 526,00	507 162 636,30
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	371 849,00	0,00	0,00	371 849,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	47 388 151,27	146 764 162,39	143 429 690,78	108 434 256,86	60 774 526,00	506 790 787,30
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	34 921 980,00	34 411 080,00	41 362 890,00	42 399 670,00	41 899 670,00	194 995 290,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	34 921 980,00	34 411 080,00	41 362 890,00	42 399 670,00	41 899 670,00	194 995 290,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	12 466 171,27	112 353 082,39	102 438 649,78	66 034 586,86	18 874 856,00	312 167 346,30
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	371 849,00	0,00	0,00	371 849,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	12 466 171,27	112 353 082,39	102 066 800,78	66 034 586,86	18 874 856,00	311 795 497,30
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Задача 1. Предотвращение угроз безопасности населения и территории МОГО «Ухта»							
1.1	Профилактика пожарной безопасности	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	1 241 333,33	1 000 000,00	3 800 000,00	3 800 000,00	3 800 000,00	13 641 333,33
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 241 333,33	1 000 000,00	3 800 000,00	3 800 000,00	3 800 000,00	13 641 333,33
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Профилактика правонарушений	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	841 000,00	14 801,05	-	-	-	855 801,05
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	841 000,00	14 801,05	-	-	-	855 801,05
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00	
1.3	Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
1.4	Обеспечение выполнения комплекса мер гражданской обороны, предупреждение чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Профилактика распространения терроризма и экстремизма, в том числе противодействие идеологии терроризма									
2.1	Разработка и размещение в средствах массовой информации, социальных сетях и сети «Интернет» материалов по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, идеологии терроризма	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
2.2	Организация на базе публичной библиотеки пропагандистских мероприятий с использованием материалов по антитеррористической тематике	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 3. Повышение уровня экологической безопасности									
3.1	Создание системы по раздельному накоплению отходов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
3.2	Предупреждение и минимизация антропогенного воздействия на окружающую среду	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	1 296 293,13	99 959 533,62	542 792,01	-	-	101 798 618,76
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 296 293,13	99 959 533,62	542 792,01	-	-	101 798 618,76
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
3.3	Реализация народных проектов в сфере охраны окружающей среды, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	415 611,29	-	-	415 611,29
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	-	-	0,00
			Бюджет РК	-	-	371 849,00	-	-	371 849,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	43 762,29	-	-	43 762,29
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,00	-	-	0,00
3.4	Реализация мероприятий по охране окружающей среды	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	86 372 456,29	53 734 586,86	6 574 856,00	146 681 899,15
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	-
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	86 372 456,29	53 734 586,86	6 574 856,00	146 681 899,15
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 4. Снижение количества лиц, погибших в результате дорожно - транспортных происшествий на территории МОГО «Ухта»									
4.1	Обеспечение обустройства и содержания технических средств	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	11 169 878,14	12 393 548,77	15 107 790,19	12 300 000,00	12 300 000,00	63 271 217,10
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Источник финансирования	Расходы (руб.)					
				2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	11 169 878,14	12 393 548,77	15 107 790,19	12 300 000,00	12 300 000,00	63 271 217,10
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Организация пропаганды, направленной на безопасность дорожного движения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы									
5.1	Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	32 839 646,67	33 396 278,95	37 562 890,00	38 599 670,00	38 099 670,00	180 498 155,62
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	32 839 646,67	33 396 278,95	37 562 890,00	38 599 670,00	38 099 670,00	180 498 155,62
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Мониторинг реализации программы	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-

Таблица 5

Информация о показателях результатов использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемыхиз республиканского бюджета Республики Коми							
№ п/п	Наименование основного мероприятия муниципальной программы	Наименование субсидии и (или) иного межбюджетного трансферта	Результат использования субсидии	Показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов			
				Наименование показателя ед. изм.	Плановое значение по годам		
					2023	2024	2025
1	Реализация народных проектов в сфере охраны окружающей среды, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Субсидии на реализацию народных проектов в сфере охраны окружающей среды, прошедших отбор в рамках проекта «Народный Бюджет»	Реализованы народные проекты в сфере охраны окружающей среды	Количество реализованных народных проектов в сфере охраны окружающей среды, единица	1	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3094 от 16 ноября 2023 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.07.2022 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 ноября 2023 г. № 3094

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации

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

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

Круг заявителей

- 1.2. Заявителями являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
- 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, каждая 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: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования городского 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).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН):

- об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридического лица (далее - выписка ЕГРЮЛ), являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуального предпринимателя (далее - выписка ЕГРИП), являющемся заявителем.

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 не 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 предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - решение о предоставлении разрешения);

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - решение об отказе в предоставлении разрешения);

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

4) 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.

2.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги является нормативно правовой акт Органа, содержащий 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления составляет 47 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в ЕПГУ составляет 47 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет 47 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.12. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.13. 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.rf, 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

2.14. 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 УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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 года № 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.

2.14.1. Документы, указанные в пункте 2.15 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

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

- 1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН;
- 2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

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

2.16. 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 ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 2) выписка ЕГРЮЛ;
- 3) выписка ЕГРИП.

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

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

2.17.1. 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 2.15 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 2.14 настоящего административного регламента, представлено в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.14.1 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

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

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения руководителем Органа на основании рекомендаций Комиссии;
- 2) несоответствие вида использования земельного участка или объекта капитального строительства утвержденным документам территориального планирования, проектам планировки территории;
- 3) несоответствие предполагаемого вида разрешенного использования земельного участка видам, установленным Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064;
- 4) наличие уведомления о выявлении самовольной постройки, поступившее в орган местного самоуправления от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

5) в случае, если заявление подано лицом, не предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2.20. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента.

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

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

2.22. 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

2.23. 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

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

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

2.25. 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

2.26. 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

2.27. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – не предусмотрено;

2.28. 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;

2.29. 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 к рассмотрению либо отказа в приеме заявления 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;

б) направление сообщений заинтересованным лицам о проведении публичных слушаний в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Порядком организации и проведения общественных обсуждений определяется Уставом МОГО «Ухта» и Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324.

4) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного руководителем Органа;

5) Выдача результата (независимо от выбора заявителю):

а) 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 1 рабочего дня 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 5 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 многофункциональном центре.

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

3.11. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.12. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.12.1. Решение о предоставлении разрешения.

3.12.2. Решение об отказе в предоставлении разрешения.

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

3.12.4. 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, МФЦ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных Таблицей 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 (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, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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 2 рабочих 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, Управление).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 1 приложения № 5 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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, МФЦ заявление о выдаче дубликата.

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих 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, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача 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 27.07.2010 № 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, осуществляется 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 sms-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 Управлению, заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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 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 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 решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) 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 (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, 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 (бездействие) 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 (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, 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, работник 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 2012г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

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

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.14. 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 в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. 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.ухта.рф, www.mouhta.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. 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
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

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 «Выдача решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	
1.1	За выдачей решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обращаются	1. физическое лицо 2. юридическое 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. физическое лицо 2. юридическое 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 решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	
3.1	За выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги обращаются	1. физическое лицо 2. юридическое 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 «Выдача решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
1.1	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.2	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
1.3	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.4	Физическое лицо, или юридическое 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	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично .
2.2	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось через представителя по доверенности .
2.3	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
2.4	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , 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	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично .
3.2	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось через представителя по доверенности .
3.3	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
3.4	Физическое лицо, или юридическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на
условно разрешенный вид использования земельного участка или
объекта капитального строительства

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти,
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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства (нужное
подчеркнуть)
1. Сведения о земельном участке:
1.1. Площадь земельного участка _____ кв. м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок _____
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное пользование и др.)
1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель
использует земельный участок _____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)
1.5. Кадастровый номер _____
2. Сведения об объекте капитального строительства:
2.1. Кадастровый номер _____
3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и
застройки _____
4. Условно разрешенный вид использования _____

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)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
Подпись	
_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Дата	
«__» _____ г.	
Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	
«__» _____ г.	
_____ (инициалы, фамилия) _____ (подпись)	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, 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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

№	Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу внести исправления в решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

Приложение №4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, 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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

№	Орган, выдавший решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

Приложение №5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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 2.17.-2.17.1. настоящего административного регламента	1 рабочий день со дня регистрации заявления в режиме реального времени	Должностное лицо Органа/Управления/МФЦ, ответственное за прием заявления и документов	Орган/ Управление/ПГС, МФЦ/АИС	-	Регистрация заявления и документов в Органе/Управлении/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица Органа, Управления ответственного за предоставление муниципальной
	В случае выявления оснований для отказа в				Основания отказа в	предоставление муниципальной

	приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления				в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.17.-2.17.1 настоящего административного регламента	услуги, и передача ему документов
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17.-2.17.1. 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		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		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)	Должностное лицо Органа, Управления, МФЦ ответственное за прием регистрации 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 2.16. настоящего административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов		Должностное лицо Органа, Управления, МФЦ ответственное за прием и регистрацию заявления и документов	Орган/ Управление/ПГС, СМЭВ МФЦ/АИС	-	Получение документов (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, направление сообщений заинтересованным лицам о проведении публичных слушаний в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Порядком организации и проведения общественных обсуждений определяется Уставом МОГО «Ухта» и Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324.	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в режиме реального времени	Должностное лицо Управления ответственное за предоставление муниципальной услуги	Управление/ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 настоящего административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги. *при наличии документов прикрепить форму
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 с учетом результатов проведения публичных слушаний.	45 рабочих дней с учетом срока рассмотрения документов и сведений срока проведения публичных слушаний	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Совет МОГО «Ухта»; Руководитель Органа	Управление/ПГС, Совет МОГО «Ухта»	-	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						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ПГС	В режиме реального времени, после окончания процедуры принятия решения (в	Должностное лицо Управления, ответстве	Орган, Управление/ПГС	-	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в ПГС и фиксация результата

настоящего административного регламента, в форме электронного документа в ПГС		общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	нное за предостав ление муниципальной услуги			предоставление		
					муниципальной			
					услуги.			
					Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,			
					подтверждающего содержание			
					электронного документа,			
					заверенного печатью			
					Органа/Управления.			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3095 от 16 ноября 2023 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить следующие постановления администрации МОГО «Ухта»:

- от 20.07.2022 № 1525 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

- от 20.03.2023 № 634 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.07.2022 № 1525 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 16 ноября 2023 г. № 3095

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г. Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий

(бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) застройщиками.

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, предоставляющим 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, каждая 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: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования городского 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 уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), не могут принять решение об отказе в приеме уведомления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

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

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - выписка ЕГРН);

Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридического лица (далее - выписка ЕГРЮЛ), являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуального предпринимателя (далее - выписка ЕГРИП), являющемся заявителем.

2.3.2. 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 не осуществляется.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - уведомление о предоставлении муниципальной услуги) (по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту).

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

4) 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.

2.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги является уведомление о предоставлении муниципальной услуги Органа, содержащий 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 №7 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 уведомление подано посредством ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Органе, Управлении в том числе если уведомление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации уведомление.

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в ЕПГУ составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации уведомление.

2.11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации уведомления, в случае, если уведомление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.12. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.13. 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

2.14. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Управление, МФЦ, уведомление (по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту) одним из следующих способов по выбору:

- а) в электронной форме посредством ЕПГУ.
- б) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. Подача уведомления с использованием ГИСОГД - не осуществляется.

В случае представления уведомления 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 уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Управление, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашение 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.

2.14.1. Документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к уведомлению, предоставляемые 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 уведомлению, 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 уведомлению, 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 уведомлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, уведомление 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

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

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

2) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

2.16. 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:

- выписка ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка ЕГРЮЛ;
- выписка ЕГРИП.

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

2.17. 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.

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

а) уведомление представлено в Орган, Управление в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.15 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) уведомление и документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктам 2.14.1 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

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

2.19. Основания для оставления уведомления без рассмотрения:

- отсутствие в уведомлении сведений, предусмотренных абзацем 1 пункта 2.14 настоящего административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.15 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

2.19.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 ГрК РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленные ГрК РФ, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

2.20. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.19.1 настоящего административного регламента.

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

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

2.22. 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 уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления 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 уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.24. Срок регистрации уведомления осуществляется:

- в приемный день Органа, Управления, МФЦ - путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган, Управление - посредством почтового отправления;

- в день их поступления - ЕПГУ.

Порядок приема и регистрации уведомления приведен в пункте 1 приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

Порядок приема и регистрации уведомления в электронной форме предусмотрен в пункте 3.6 настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.25. 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 уведомлению 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 уведомления 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

2.26. 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 уведомления	да/нет	да
1.3. Формирование уведомления	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) - уведомления 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 уведомления	да/нет	да (в том числе с использованием информационно - коммуникацион ных 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 уведомления 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 уведомлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе, Управлении	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок уведомлений на предоставление услуги в общем количестве уведомлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве уведомлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении	%	0

4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве уведомлений 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

- 2.27. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - не предусмотрено;
- 2.28. 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;
- 2.29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:
- Официальный портал Органа - www.yxta.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 уведомления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления о приеме уведомления к рассмотрению либо отказа в приеме уведомления к рассмотрению с обоснованием принятого решения в соответствии с пунктом 1 приложения № 7 к настоящему административному регламенту;
- 3) 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) направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного руководителем Органа;
- 5) Выдача результата (независимо от выбора заявителю):
- а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

- 3.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - формирование уведомления;
 - прием и регистрация Органом, Управлением уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - получение сведений о ходе рассмотрения уведомления;
 - 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 уведомления.
- Формирование уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.
- Форматно-логическая проверка сформированного уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

При формировании уведомления заявителю обеспечивается:

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

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

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

г) заполнение полей электронной формы уведомления 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 уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган, Управление посредством ЕПГУ.

3.6. Орган, Управление в течение 1 рабочего дня в режиме реального времени с момента подачи уведомления 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 уведомления;

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие уведомления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 5 приложения № 7 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 многофункциональном центре, Органе, Управлении.

3.9. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления, 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 уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления 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 Орган, Управления должностного лица Органа, Управления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.12. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.12.1. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

3.12.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.12.4. 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 № 5 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.

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 (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 № 7 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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 2 рабочих 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 № 7 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 № 6 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, Управление).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 1 приложения № 7 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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, МФЦ заявление о выдаче дубликата.

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих 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 № 7 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, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача 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 уведомлении 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, осуществляется 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 уведомления 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 sms-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 Управлению уведомлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу Управлению уведомлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Управлением;

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) 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 (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, 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 (бездействие) Органа, Управления, должностного лица Органа, Управления, муниципального служащего, МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены Соглашение 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 (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, 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 соответствующие 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 Соглашение о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, работник 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 семи 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 в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. 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.uxta.rф, 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, Управления, 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
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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 являющимся застройщиком (принадлежащего ему объекта)
1.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»	

1.1	За уведомлением о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности обращаются	1. юридическое лицо 2. 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
2.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»	
2.1	За уведомлением о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности обращаются	1. юридическое лицо 2. 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 «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»	
3.1	За исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги обращаются	1. юридическое лицо 2. 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
4.	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
4.1	За выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги обращаются	1. юридическое лицо 2. физическое лицо
4.2	За предоставлением услуги заявитель обратился лично или через представителя по доверенности	1. заявитель обратился лично 2. представитель заявителя по доверенности
4.3	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 «Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»
1.1	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.2	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
1.3	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
1.4	Юридическое лицо, 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 физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
2.2	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
2.3	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
2.4	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , 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	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
3.2	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось лично , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.
3.3	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание зарегистрировано в ЕГРН.
3.4	Юридическое лицо, или физическое лицо, обратилось через представителя по доверенности , право собственности или иное законное основание не зарегистрировано в ЕГРН.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта
капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)		

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

_____ наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления	_____ Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»
---	--

Кому:	_____
_____	_____
Почтовый адрес:	_____
_____	_____
Адрес электронной почты (при наличии):	_____
_____	_____

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	_____
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	_____

уведомляет о соответствии _____
(построенного или реконструированного)

_____	_____	_____
указанного	в уведомлении и	расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)		
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.		
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:	_____
_____	_____
Почтовый адрес:	_____
_____	_____
Адрес электронной почты (при наличии):	_____
_____	_____

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	_____
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	_____

уведомляем о несоответствии _____
(построенного или реконструированного)

_____	_____	_____
указанного	в уведомлении и	расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)		

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1. _____

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2. _____

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3. _____

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4. _____

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

« » 20 г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Номер документа	Дата документа

¹Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ застройщиками

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

№	Данные (сведения), указанные в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

Прошу внести исправления в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

« » 20 г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

¹Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ застройщиками

2. Сведения о выданном уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

№	Орган, выдавший уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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 уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (проверка документов и регистрация уведомления)						
Поступление уведомления 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 2.17.-2.17.1 настоящего административного регламента	1 рабочий день (в режиме реального времени) со дня регистрации уведомления	Должностное лицо Органа/Управления /МФЦ, ответственное за прием уведомления и документов	Орган /Управление/ПГС, МФЦ/АИС	-	Регистрация уведомления и документов в Органе/Управлении/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица Органа, 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				Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.17-2.17.1 настоящего административного регламента	
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17.-2.17.1 настоящего административного регламента, регистрация уведомления в			Орган/Управление/ ПГС, МФЦ/АИС		Регистрация уведомления и документов в Органе/ Управлении /МФЦ (присвоение номера и
	электронной базе данных по учету документов		и документов			датирование); назначение должностного лица Органа/Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Проверка уведомления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Органа/ Управления/МФЦ ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган/Управление/ ПГС, МФЦ/АИС		Направленное заявителю электронное уведомление о приеме уведомления к рассмотрению либо отказа в приеме уведомления 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	1 рабочий день (в режиме реального времени)	Должностное лицо Органа, Управления, МФЦ ответственное за прием регистрацию уведомления 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 2.16 настоящего административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов		Должностное лицо Органа, Управления, МФЦ ответственное за прием и регистрацию уведомления и документов	Орган/Управление/ ПГС, СМЭВ МФЦ/АИС		Получение документов (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	1 рабочий день	Должностное лицо Управления ответственного за предоставление муниципальной услуги	Управление/ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19.1 настоящего административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги. *при наличии документов прикрепить форму
5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
Проект результата предоставления предоставления муниципальной услуги.	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	4 рабочих дня с учетом срока рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Органа	Управление/ПГС	-	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						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента, в форме электронного документа в ПГС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ПГС	1 рабочий день (в режиме реального времени) после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Орган, Управление/ПГС	-	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в ПГС. Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,
						подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью Органа/Управления.
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента, в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Органом и МФЦ	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Должностное лицо МФЦ ответственное за выдачу результата муниципальной услуги	Управление/ПГС, МФЦ/АИС	Указание заявителем в уведомлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача уведомления через МФЦ	Выдача результата заявителем в уведомлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача уведомления через МФЦ
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 1 рабочего дня	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Управление/ПГС	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного	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 ответственному	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной	Управление/ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего
в пункте 2.4. настоящего административного регламента, в форме электронного документа в ПГС		за размещение результата предоставления муниципальной услуги	услуги			административного регламента внесен в реестр

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3096 от 16 ноября 2023 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 МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 21.10.2023 по 04.11.2023, **администрация постановляет:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «4.9.1 Объекты дорожного сервиса» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0601003:241, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, земельный участок 4д, находящегося в территориальной зоне ПР 306 (зона производственная и коммунально-складская), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3097 от 16 ноября 2023 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 МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 21.10.2023 по 04.11.2023, **администрация постановляет:**

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «5.1 Спорт» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0608003:2, расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала, находящегося в территориальной зоне ПР 900 (зона добычи полезных ископаемых).

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3098 от 16 ноября 2023 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 МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 21.10.2023 по 04.11.2023, **администрация постановляет:**

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «обслуживание автотранспорта» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 11:20:0607002:776, расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Моторная, д.1/9, находящегося в территориальной зоне ТЗ 500 (зона транспортной инфраструктуры).

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3102 от 16 ноября 2023 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2022 № 173 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», разделами 6, 9, 13 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности МОГО «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55, Положением о комиссии по приватизации муниципального имущества находящегося в собственности МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641, на основании Отчета № 6119/23 об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества: нежилое помещение, этаж расположения: 1, площадью 121,6 кв. м, кадастровый номер: 11:20:0602009:3191, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, наб.Нефтяников, д.11, помещение Н-1, составленного независимой оценочной компанией ООО «Аналитик Центр» (дата составления отчета 14.09.2023), протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 13.11.2023 № 1, администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества:
- помещение, назначение: нежилое, расположенное на 1 этаже, площадь 121,6 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, наб.Нефтяников, д.11, помещение Н-1, кадастровый номер 11:20:0602009:3191.

Характеристики имущества:

- помещение, назначение: нежилое, расположенное на 1 этаже, площадь 121,6 кв. м;
- год постройки (ввод в эксплуатацию) – 1985;
- способ приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества – 3 205 100,00 (три миллиона двести пять тысяч сто) рублей 00 копеек с учетом НДС;
- задаток для участия в аукционе в размере 10% от начальной цены – 320 510,00 (триста двадцать тысяча пятьсот десять) рублей 00 копеек;
- шаг аукциона – в размере 5% от начальной цены – 160 255,00 (сто шестьдесят тысяч двести пятьдесят пять) рублей 00 копеек;
- форма подачи предложения о цене имущества – открытая;
- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы – единовременно;
- место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);
- срок приема заявок на приобретение муниципального имущества – не менее 25 (двадцать пять) календарных дней с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»:
- выступить продавцом объекта недвижимости, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
- осуществить организацию мероприятий, связанных с исполнением пункта 1 настоящего постановления;
- в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключить договор купли-продажи муниципального имущества;

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3103 от 16 ноября 2023 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.12.2022 № 3098 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на текущий финансовый год и плановый период»**

В соответствии с пунктом 8 статьи 35.1 Устава МОГО «Ухта», **администрация постановляет:**

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

1.1. Подпункт 6.2 пункта 6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае недостаточности бюджетных ассигнований на оплату труда, доведенных в соответствии с Порядком составления проекта бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 28.08.2017 № 2976, не позднее 1 октября текущего финансового года представлять в Финансовое управление информацию о фактической численности работников и количестве вакантных должностей, а также расчет объема дополнительных средств на оплату труда в целях утверждения лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников в соответствии с указанной численностью.».

1.2. Подпункт 6.3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.3. В соответствии с требованиями статей 28, 34, 38, 158, 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации обеспечить результативное, эффективное, адресное и целевое использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными им бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Получателям средств бюджета МОГО «Ухта» принимать бюджетные обязательства, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не позднее 1 октября текущего финансового года или последнего рабочего дня до указанной даты в соответствии с доведенными до них в установленном порядке до указанной даты на открытые им лицевые счета соответствующими лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Положения абзаца второго настоящего подпункта не распространяются на бюджетные обязательства получателей средств бюджета МОГО «Ухта», связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг:

а) в случае, если бюджетные ассигнования предусмотрены на финансовое обеспечение софинансирования мероприятий, осуществляемых за счёт безвозмездных поступлений;

б) при исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МОГО «Ухта», в порядке, предусмотренном администрацией МОГО «Ухта»;

в) в случае, если источником финансового обеспечения бюджетных обязательств являются средства, выделенные из резерва администрации МОГО «Ухта» либо резервного фонда администрации МОГО «Ухта», а также средства муниципального дорожного фонда;

г) при оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, а также расходов по содержанию объектов казны;

д) в случаях, если извещения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг размещены в единой информационной системе в сфере закупок либо приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекты контрактов на закупки товаров, работ, услуг направлены поставщикам (подрядчикам, исполнителям) до даты, предусмотренной абзацем вторым настоящего подпункта;

е) в случаях, указанных в пунктах 1, 8, 20, 23, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при условии, что информация о соответствующих контрактах включена в план-график закупок, предусмотренный указанным Федеральным законом.».

1.3. Подпункт 6.5 пункта 6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Бюджетным или автономным муниципальным учреждениям МОГО «Ухта» при проведении закупочных процедур обеспечить применение норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в случаях, если источником финансового обеспечения бюджетных обязательств являются средства субсидии на иные цели, предусмотренные учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

1.4. В подпункте 1 пункта 11 после слов «о проведении культурно-массовых, молодежных и спортивных мероприятий,» дополнить словами «в том числе оплата гонорара за выступление,».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением подпункта 1.3 пункта 1, который вступает в силу с 01 января 2024 г. и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3104 от 16 ноября 2023 года
Об утверждении Порядка осуществления главными администраторами доходов МОГО «Ухта» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта»

- Руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация постановляет:
1. Утвердить Порядок осуществления главными администраторами доходов муниципального образования городского округа «Ухта» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению (далее - Порядок).
2. Прогнозирование доходов бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период осуществляется главными администраторами доходов в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 16 ноября 2023 г. № 3104

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ МОГО «УХТА» И (ИЛИ)) НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МОГО «УХТА»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы взаимодействия Финансового управления администрации МОГО «Ухта» (далее - Финансовое управление) с главными администраторами доходов бюджета МОГО «Ухта», определяет механизм представления отчетных данных, информации и сведений о доходах, мобилизуемых на территории МОГО «Ухта», а также порядок администрирования доходов, подлежащих зачислению в бюджет МОГО «Ухта».
2. Перечень главных администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта» утверждается постановлением администрации МОГО «Ухта» в соответствии с общими требованиями, установленными правительством Российской Федерации.

II. Полномочия главного администратора доходов бюджета

3. Главный администратор доходов в соответствии с возложенными на него бюджетными полномочиями формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта» (далее - администраторы доходов).
4. По согласованию с Финансовым управлением утверждает регламент реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанный в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
5. По согласованию с Финансовым управлением утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.
6. В случае внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Коми, в части формирования и прогнозирования доходов бюджета, в 2-месячный срок после вступления соответствующих изменений в силу принимает правовой акт о внесении изменений в методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет.

7. Исполняет в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми правовыми актами МОГО «Ухта» об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов.
8. Главные администраторы доходов издают распорядительные документы о наделении полномочиями администрирования подведомственных им администраторов доходов.
9. Главные администраторы доходов осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов по осуществлению ими функций администрирования доходов бюджета МОГО «Ухта».
10. Главный администратор доходов формирует и предоставляет в Финансовое управление следующую информацию:
- а) в сроки, предусмотренные для формирования бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период - прогноз поступления доходов в бюджет МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период (далее - Прогноз доходов), рассчитанный в соответствии с утвержденной главным администратором доходов методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет.
- Прогноз доходов предоставляется по форме согласно приложению 1 к Порядку. К Прогнозу доходов прилагается пояснительная записка с обоснованиями расчетов прогнозируемого поступления доходов, а также оценка рисков их неисполнения.
- б) бюджетную отчетность главного администратора доходов;
- в) ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом - информацию о причинах отклонения фактического поступления доходов в бюджет МОГО «Ухта» от плановых назначений по форме согласно приложению 2 к Порядку.
- Пояснения к информации должны содержать конкретные факторы, повлекшие невыполнение (перевыполнение) показателей;
- г) в сроки, предусмотренные для формирования бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период - сведения для составления и ведения кассового плана.
11. По мере необходимости главные администраторы доходов представляют в Финансовое управление дополнительную информацию по администрируемым платежам в соответствии с муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта».
12. Главные администраторы доходов несут ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации.
13. Финансовое управление осуществляет координацию действий главных администраторов доходов (администраторов доходов) в пределах своей компетенции.

Приложение 1
к Порядку осуществления главными администраторами доходов МОГО «Ухта» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта»

Прогноз поступления доходов бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период

(наименование главного администратора)

(в рублях)

N п/п	КБК	Вид доходов <*>	Отчетный год	Текущий год		Прогноз поступлений		
				Уточненный прогноз поступления доходов в бюджет МОГО «Ухта»	Ожидаемое исполнение	1-й год	2-й год	3-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

Тел. _____

" ____ " _____ 20 _ год

<*> - необходимо указывать в разрезе видов доходов, если по одному администрируемому коду бюджетной классификации поступает более одного вида доходов.

Приложение 2

к Порядку

осуществления главными администраторами доходов

МОГО «Ухта» и (или) находящимися в их ведении

казенными учреждениями бюджетных полномочий

главных администраторов доходов бюджета МОГО «Ухта»

Информация о причинах отклонения фактического поступления доходов в бюджет
МОГО «Ухта»

от плановых назначений

(наименование главного администратора)

по состоянию на _____ 20__ года

Код бюджетной классификации (КБК) _____

Наименование вида дохода _____

(в рублях)

План на текущий год	Кассовый план за отчетный период	Фактическое поступление за отчетный период текущего года	Откло нение (гр.3- гр.2)	Причин ы отклоне ния от кассовог о плана*	Фактическое поступление за отчетный период прошлого года	Фактическое поступление за отчетный период текущего года	Отклоне ние (гр.7- гр.6)	Причины отклонения от факта прошлого года**
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

* Причины отклонений возможно указывать под таблицей

** Причины отклонений возможно указывать под таблицей.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Тел. _____

" ____ " _____ 20__ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3105 от 17 ноября 2023 года
Об определении управляющей организации для управления
многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пст Нижний
Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян,
д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67;
ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом,
ул.Молодежная, д.2, 3

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

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 011000230, выданная Службой Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля), с 19.11.2023.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 к настоящему постановлению.

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

- № 4 по ул.Советская в пст Нижний Доманик, г.Ухта - 34,91 руб. за 1 кв. м,

- № 15 по ул.Советская в пст Нижний Доманик, г.Ухта - 35,58 руб. за 1 кв. м,

- № 15 по ул.Шевченко в пст Нижний Доманик, г.Ухта - 34,91 руб. за 1 кв. м,

- № 16 по ул.Шевченко в пст Нижний Доманик, г.Ухта - 33,83руб. за 1 кв.м,

- № 6 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м,

- № 7 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 9 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 11 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 12 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 14 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 15 по ст.Ветлосян в г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв. м

- № 67 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 29,94 руб. за 1 кв.

м,

- № 1а по ул.Привокзальная в пгт Ярега, г.Ухта - 25,73 руб. за 1

кв. м,

- № 6 по ул.Привокзальная в пгт Ярега, г.Ухта - 29,94 руб. за 1 кв.

м,

- № 8 по ул.Привокзальная в пгт Ярега, г.Ухта - 25,73 руб. за 1 кв.

м,

- № 9 по ул.Привокзальная в пгт Ярега, г.Ухта - 29,94 руб. за 1 кв.

м,

- № 10 по ул.Привокзальная в пгт Ярега, г.Ухта - 29,94 руб. за 1

кв. м,

- № 3 пст Кэмдин, г.Ухта - 30,66 руб. за 1 кв. м,

- № 41а пст Кэмдин, г.Ухта - 42,33 руб. за 1 кв. м,

- № 2 по ул.Молодежная в с.Кедвавом, г.Ухта - 29,72 руб. за 1 кв.

м,

- № 3 по ул.Молодежная в с.Кедвавом, г.Ухта - 29,72 руб. за 1 кв.

м,

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

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, в период управления домами МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3.

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

«Ухтасервис» МОГО «Ухта» и в Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса или до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления письменно уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов по адресам: г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская, д.4, 15; ул.Шевченко, д.15, 16; ст.Ветлосян, д.6, 7, 9, 11, 12, 14, 15; пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.67; ул.Привокзальная, д.1а, 6, 8, 9, 10; пст Кэмдин, д.3, 41а; с.Кедвавом, ул.Молодежная, д.2, 3, о принятом решении, об условиях договора управления этим домом и об условиях прекращения договора управления с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» путем размещения объявления на информационных стендах в данных многоквартирных домах, доступных для всех собственников помещений.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	6
Год постройки	1954
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	72,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	72,5
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1477,09	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	437,18	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1905,13	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	295,45	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1435,85	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	126,59	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	77,87	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2616,79	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	282,66	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	111,27	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	506,69	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1539,99	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2010,57	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	809,27	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-.3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	826,50	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	493,55	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	8,96	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4291,54	4,9328
	итого		22385,10	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	7
Год постройки	1954
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	68
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	68
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1385,40	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	410,04	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1786,88	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	277,11	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1346,73	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	118,73	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	73,03	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2454,36	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	265,12	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	104,37	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	475,24	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1444,40	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1885,78	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	759,04	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	775,20	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	462,92	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	8,40	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4025,16	4,9328
	итого		20995,68	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	9
Год постройки	1954
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	73,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	73,1
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1489,31	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	440,79	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1920,89	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	297,90	0,3396

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	многоквартирных домов			
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1447,73	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	127,63	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	78,51	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2638,44	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	285,00	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	112,19	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	510,88	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1552,73	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2027,21	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	815,97	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	833,34	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	497,64	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	9,04	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4327,05	4,9328
	итого		22570,36	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	11
Год постройки	1996
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	3
Количество квартир/комнат	3
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	163,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	163,1
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3322,93	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	983,49	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	4285,88	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	664,67	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3230,16	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	284,77	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	175,17	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5886,87	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	635,89	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	250,33	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1139,87	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	3464,44	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	4523,09	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1820,59	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1859,34	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1110,32	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	20,16	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	9654,48	4,9328
	итого		50358,76	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 5
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	12
Год постройки	1953
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	69,9
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	69,9
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1424,11	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	421,50	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1836,80	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	284,86	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1384,36	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	122,05	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	75,07	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2522,94	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	272,53	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	107,28	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	488,52	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1484,76	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1938,47	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	780,25	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	796,86	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	475,85	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	8,64	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4137,63	4,9328
	итого		21582,32	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 6
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	14
Год постройки	1953
Тип дома (квартирного, иное)	бревенч.
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	70,6
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	70,6
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1438,38	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	425,72	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1855,20	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	287,71	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1398,22	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	123,27	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	75,82	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2548,21	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	275,26	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	108,36	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	493,41	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1499,63	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1957,88	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	788,07	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	804,84	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	480,62	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	8,73	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4179,07	4,9328
	итого		21798,46	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491

Приложение № 7
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, ст.Ветлосян
№ дома	15
Год постройки	1953
Тип дома (квартирного, иное)	бревенчат
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	71,3
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	71,3
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1452,64	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	429,94	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1873,59	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	290,56	0,3396

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	многоквартирных домов			
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1412,08	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	124,49	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	76,58	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2573,47	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	277,98	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	109,43	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	498,30	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1514,50	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1977,29	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	795,88	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	812,82	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	485,38	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	8,81	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4220,50	4,9328
	итого		22014,59	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491

Приложение № 8
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, с.Кедвавом, ул.Молодёжная
№ дома	2
Год постройки	1991
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	162,8
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	162,8
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3316,82	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	981,68	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2041,12	1,0448
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	663,44	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	222,12	0,1137
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3224,22	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	284,25	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5730,89	2,9335
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	7077,31	3,6227
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	581,59	0,2977
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	358,29	0,1834
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1137,78	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	5914,72	3,0276
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	4514,77	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1817,24	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-.3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	2173,18	1,1124
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1320,83	0,6761
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	20,12	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	9636,72	4,9328
	итого		58060,99	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,72

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 9
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, с.Кедвавом, ул.Молодёжная
№ дома	3
Год постройки	1993
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	157,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	157,5
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3208,84	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	949,73	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1974,67	1,0448
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	641,84	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	214,89	0,1137
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3119,26	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	275,00	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5544,32	2,9335
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	6846,90	3,6227
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	562,65	0,2977
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	346,63	0,1834
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1100,74	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	5722,16	3,0276
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	4367,79	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1758,08	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-.3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	2102,44	1,1124
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1277,83	0,6761
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	19,47	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	9322,99	4,9328
	итого		56170,80	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,72

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 10
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Кэмдин
№ дома	3
Год постройки	1978
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	63,3
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	63,3
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1289,65	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	381,70	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1663,37	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	257,96	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1253,64	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	110,52	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	67,98	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2284,72	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	246,79	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	97,15	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	442,39	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1344,57	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1755,44	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	3007,10	3,9588
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1316,08	1,7326
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	772,13	1,0165
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	506,50	0,6668
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	11,77	0,0155
29	Затраты на управление	Круглогодично	3746,95	4,9328
	итого		23289,34	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			30,66

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 11
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Кэмдин
№ дома	41-а
Год постройки	1985
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	117,2
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	117,2
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2387,79	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	706,72	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3079,73	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	477,61	0,3396

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	многоквартирных домов			
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3852,69	2,7394
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	204,63	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	125,87	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	4230,17	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	456,94	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	179,88	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	819,09	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	2489,47	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	4,22	0,003
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	220,52	0,1568
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	4648,01	3,3049
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	3250,19	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	5567,66	3,9588
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1308,23	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	11630,22	8,2695
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	6940,02	4,9346
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	21,80	0,0155
29	Затраты на управление	Круглогодично	6937,49	4,9328
	итого		59532,91	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			42,33

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 12
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская
№ дома	4
Год постройки	1959
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	2
Количество подъездов	1
Количество квартир/комнат	8
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	444,4
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	444,4
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	9,7

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	9054,03	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	2679,73	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5571,71	1,0448
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2535,75	0,4755
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1811,02	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	606,34	0,1137
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	8801,25	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	775,92	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	15643,77	2,9335
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	19319,13	3,6227
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1587,57	0,2977
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	978,04	0,1834
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3105,82	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	16145,59	3,0276
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	1131,62	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	17435,06	3,2694

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	28751,26	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	12324,10	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	7048,36	1,3217
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	2617,34	0,4908
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1795,55	0,3367
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	144,52	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	26305,64	4,9328
	итого		186168,05	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			34,91

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 13
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Советская
№ дома	15
Год постройки	1959
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	1
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	4
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	179,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	179,1
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	19,3

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3648,91	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	1079,97	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2245,48	1,0448
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1021,94	0,4755
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	729,87	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	244,36	0,1137
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3547,04	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	312,71	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	6304,68	2,9335
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	7785,91	3,6227
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	639,82	0,2977
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	394,16	0,1834
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1251,69	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	6506,92	3,0276
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	456,06	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	5279,72	2,4566
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	11587,20	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	4966,80	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	3984,19	1,8538
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	2325,22	1,0819
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1502,29	0,699
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	58,24	0,0271

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
29	Затраты на управление	Круглогодично	10601,57	4,9328
	итого		76468,54	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			35,58

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 14
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Шевченко
№ дома	15
Год постройки	1955
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	1
Количество подъездов	3
Количество квартир/комнат	3
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	256,6
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	256,6
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5227,87	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	1547,30	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3217,15	1,0448
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1464,16	0,4755
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1045,70	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	350,11	0,1137
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	5081,91	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	448,02	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	9032,83	2,9335
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	11155,02	3,6227
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	916,68	0,2977
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	564,73	0,1834
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1793,33	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	9322,59	3,0276
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	653,41	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	10067,14	3,2694
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	16601,20	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	7116,03	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	4069,78	1,3217
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1511,27	0,4908
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1036,77	0,3367
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	83,45	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	15189,08	4,9328
	итого		107494,87	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			34,91

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 15
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пст Нижний Доманик, ул.Шевченко
№ дома	16
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	брусчатый
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	477,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	477,5
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	39,4

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	9728,39	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	2879,33	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	12547,55	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2724,62	0,4755
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1945,91	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	9456,79	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	833,72	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	512,84	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	17234,69	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1861,68	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	732,87	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3337,15	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	10142,67	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	1215,91	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	14076,32	2,4566
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	30892,72	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	13242,03	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	8560,62	1,494
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	14541,59	2,5378
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	8968,60	1,5652
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	155,28	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	28264,94	4,9328
	итого		193845,90	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			33,83

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 16
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г. Ухта, пгт Ярега, ул.Привокзальная
№ дома	1а
Год постройки	1957
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	82,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	82,1
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1672,67	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	495,06	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2157,39	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	334,57	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1625,97	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	143,35	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	88,18	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2963,28	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	320,09	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	126,01	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	573,78	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление	1743,90	1,7701

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	дымоудаления многоквартирных домов	Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)		
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2276,80	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	916,43	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	935,94	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	558,90	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	10,15	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4859,79	4,9328
	итога		25349,20	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 17
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пгт Ярега, ул.Привокзальная
№ дома	6
Год постройки	1978
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	82,7
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	82,7
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1684,90	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	498,68	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2173,16	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	337,02	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1637,86	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	144,39	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	88,82	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2984,94	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	322,43	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	126,93	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	577,97	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1756,65	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	210,59	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	1249,13	1,2587
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	5350,43	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2293,44	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1558,46	1,5704
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1121,31	1,1299

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	670,17	0,6753
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	26,89	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	4895,31	4,9328
	итого		29712,46	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,94

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 18
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пгт Ярега, ул.Привокзальная
№ дома	8
Год постройки	1956
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	83,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	83,5
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1701,20	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	503,51	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2194,18	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	340,28	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1653,70	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	145,79	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	89,68	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	3013,82	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	325,55	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	128,16	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	583,56	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1773,64	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	3,6023
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	0,00	0
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2315,62	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	932,06	0,9302
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	951,90	0,95
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	568,43	0,5673
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	10,32	0,0103
29	Затраты на управление	Круглогодично	4942,67	4,9328
	итого		25781,46	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			25,73

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 19
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пгт Ярега, ул.Привокзальная
№ дома	9
Год постройки	1946
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	81
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	81
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1650,26	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	488,43	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2128,49	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	330,09	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1604,19	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	141,43	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	86,99	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2923,58	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	315,80	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	124,32	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	566,09	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда(постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1720,54	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	206,26	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	1223,46	1,2587
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	5240,44	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2246,29	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1526,43	1,5704
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1098,26	1,1299
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	656,39	0,6753
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	26,34	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	4794,68	4,9328
	итога		29101,68	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,94

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 20
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пгт Ярега, ул.Привокзальная
№ дома	10
Год постройки	1954
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	82,2
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	82,2
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1674,71	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	495,67	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2160,02	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	многоквартирных домов			
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	334,98	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1627,95	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	143,52	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	88,28	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2966,89	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	320,48	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	126,16	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	574,48	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1746,03	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	Круглогодично	209,31	0,2122
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	1241,58	1,2587
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	5318,08	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	2279,57	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1549,04	1,5704
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1114,53	1,1299
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	666,12	0,6753
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	26,73	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	4865,71	4,9328
	итога		29532,82	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,94

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Приложение № 21
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 ноября 2023 года № 3105

Наименование улицы	г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская
№ дома	67
Год постройки	1952
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир/комнат	2
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	69,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	69,1
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	0
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	0

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1407,82	1,6978
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	Круглогодично	416,67	0,5025
3	Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1815,78	2,1898
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния колонн и столбов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	281,60	0,3396
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	0,00	0
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	1368,51	1,6504
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	120,65	0,1455
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	74,21	0,0895
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	2494,07	3,0078
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	269,41	0,3249
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	106,05	0,1279
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год	482,93	0,5824
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	Круглогодично	0,00	0
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Круглогодично. В соответствии с п.12 Правил пользования газом (постановление Правительства РФ от 14.05.2013 N 410), п. 5.5.12, 5.5.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1467,77	1,7701
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах	не реже 4-х раз в год	0,00	0
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых	Круглогодично	175,96	0,2122

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м.метр общей площади (рублей в месяц)
	пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах			
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	Круглогодично	1043,71	1,2587
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	Круглогодично	4470,55	5,3914
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	1916,28	2,311
21	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	Круглогодично	0,00	0
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов (Постановление Правительства РФ от 24.06.2017 N 743) ГОСТ Р 55964-2022, ГОСТ 34303-2017.	0,00	0
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Круглогодично. В соответствии с п. 3.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	1302,18	1,5704
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.14-3.6.31 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	936,91	1,1299
25	Работы по содержанию придомовой территории, в теплый период года	Круглогодично. В соответствии с п. 3.6.10-3.6.13 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170)	559,96	0,6753
26	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов		0,00	0
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Круглогодично	0,00	0
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно	22,47	0,0271
29	Затраты на управление	Круглогодично	4090,28	4,9328
	итога		24826,25	
	Стоимость содержания и ремонта 1 кв.м общей площади жилых помещений, руб. / мес.			29,94

Определенные виды работ соответствуют требованиям "Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 и "Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Информационное сообщение

Извещение о предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1401001:837, площадью – 738,0 кв.м, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пст. Седью, ул. Центральная, район д.24, ведение садоводства.

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

Заявления подаются одним из следующих способов:

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

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

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

Извещение о возможном предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 1036,0 кв. м, ведение садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок городского типа Водный, район ДСУ, земельный участок 11а.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 18.11.2023 по 17.12.2023 должны подать заявления о намерении участвовать в

аукционе по продаже данного земельного участка одним из следующих способов:

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

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

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

Извещение о возможном предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 734,0 кв. м, ведение садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, поселок Седью, улица Центральная, земельный участок 24д.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 18.11.2023 по 17.12.2023 должны подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка одним из следующих способов:

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

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

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования и

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

**Извещение
о предоставлении земельного участка для ведения садоводства**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0608003:135, площадью – 500,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица Ручейная, земельный участок 6 , ведение садоводства.

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

Заявления подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 , пятница с 9.00 до 15.30 , перерыв на обед с 13.00 до 14.00.
- почтовым отправлением в администрацию МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, индекс 169300.

Ознакомление со схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о предоставлении земельного участка можно получить в отделе земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (Республика Коми, г. Ухта, пр. Пионергорский, д. 2,

каб. 203, график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.00)».

**Извещение
о предоставлении земельного участка для индивидуального
жилищного строительства**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0608004:301, площадью – 2136,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, улица Кирпичная, земельный участок 10 , для индивидуального жилищного строительства.

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

Заявления подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 , пятница с 9.00 до 15.30 , перерыв на обед с 13.00 до 14.00.
- почтовым отправлением в администрацию МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, индекс 169300.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» от имени и в интересах муниципального образования городского округа «Ухта» сообщает о проведении продажи муниципального имущества посредством аукциона в электронной форме, согласно нижеприведенной таблице.

№ лота	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений (постановлений) о приватизации муниципального имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Начальная цена продажи (с учетом НДС) (руб.)	Сумма задатка в размере 10% от начальной цены (руб.)	Шаг аукциона в размере не более 5% от начальной цены продажи (руб.)	Обременение
1	Помещение, назначение: нежилое, расположенное на 1 этаже, площадь 121,6 кв. м., адрес объекта: Республика Коми, г. Ухта, наб. Нефтяников, д. 11, помещение Н-11, кадастровый номер 11:20:0602009:3191.	Российская Федерация, Республика Коми, г. Ухта, наб. Нефтяников, д. 11.	Решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2022 №173 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» № 3102 от 16.10.2023 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	продажа на аукционе не проводилась	3 205 100,00	320 510,00	160 255,00	нет

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – с 09 час. 00 мин. «21» ноября 2023 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – в 17 час. 00 мин. «18» декабря 2023 года.

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона состоится «20» декабря 2023 года.

Аукцион в электронной форме состоится в 09 час. 00 мин. «22» декабря 2023 года.

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

С документацией по продаваемым объектам, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в КУМИ МОГО «Ухта»: по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.307, тел. 8 (8216) 74-64-12.

Полный текст информационного сообщения о проведении аукциона в электронной форме размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации КУМИ МОГО «Ухта»: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»), далее - сайты в сети «Интернет» и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Извещение

о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка муниципальной собственности, адрес: Республика Коми, г. Ухта, ул. Загородная, д.8, категория земель – земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка (далее – Участок).

Форма проведения аукциона: электронный аукцион, открытый по составу участников и форме подаче 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: kumiugt@mail.ru).

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

Уполномоченный орган: Администрация муниципального образования городского 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, company@sberbank-ast.ru, utp.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 12.09.2023 № 2354 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

Начало приема заявок: 20 ноября 2023 года с 09 часов 00 минут.

Окончание приема заявок: 18 декабря 2023 года до 17 часов 00 минут.

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

Дата рассмотрения заявок: 19 декабря 2023 года в 09 часов 00 минут.

Дата и время проведения электронного аукциона: 20 декабря 2023 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 муниципальной собственности (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: муниципальная собственность.

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 (размер ежегодной арендной платы): 322 404 (триста двадцать два тысячи четыреста четыре) рубля.

Шаг электронного аукциона: 9 672 (девять тысяч шестьсот семьдесят два) рубля.

Размер задатка (20% от начального размера ежегодной арендной платы): 64 480 (шестьдесят четыре тысячи четыреста восемьдесят) 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 18 декабря 2023 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 11:20:0602016:1712.

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 КУМИ МОГО «Ухта» <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: kumiugt@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 КУМИ МОГО «Ухта» <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).
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 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 (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 03100643000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, ОКТМО 87725000, КБК 92311105024040000120, 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 КУМИ МОГО «Ухта» <https://kumi.mouhta.ru> (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа и аренда земельных участков», опубликована в информационном бюллетене администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» «Город» 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	800	11:20:0602016:1712	Республика Коми, г. Ухта, ул. Загородная, д.8	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Согласно Правилам землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2021 № 1064, в территориальной зоне ЖЗ 104 (зона индивидуальной жилой застройки), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – «2.1.1. Малоэтажная многоквартирная жилая застройка» 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. Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 4, включая мансардный этаж. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 35. Размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях многоквартирного дома, общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не должна более 15% от общей площади дома. Возможная максимальная площадь Возможная максимальная площадь объекта капитального строительства на рассматриваемом земельном участке площадью 800 кв.м составит 280 кв.м.	58	322 404	64 480	9 672

Форма заявки
Организатору – Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

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

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

- соблюдать условия электронного аукциона, содержащиеся в извещении, а также порядок проведения электронного аукциона в соответствии с действующим законодательством;
- 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 образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет).
- 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 третьего года

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики:
- кадастровый номер – **11:20:0602016:1712**,
 - категорию – **земли населенных пунктов**,
 - площадь – **800,0 (восемьсот) кв. м**,
 - адрес объекта: **Республика Коми, г.Ухта, ул. Загородная, д.8, малоэтажная многоквартирная жилая застройка**, (далее Участок) в границах, указанных на прилагаемой к Договору Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.
- 1.2. Договор заключен на основании Протокола от __.__.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
- 1.3. Договор заключен **сроком на 58 (пятьдесят восемь) месяцев** с __.__.20__ до __.__.20__.
- 2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**
- 2.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок на дату заключения договора составляет **_____ (_____) рублей _____ копеек**.
- 2.2. Взимание арендной платы производится по соглашению 2-х сторон с __.__.20__ до истечения срока действия договора.
- 2.3. Арендная плата вносится **Арендатором** равными долями до 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления на счет УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, Единый казначейский счет 40102810245370000074, Расчетный счет 03100643000000010700, ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501, ОКТМО 87725000, КБК 92311105024040000120, 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

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»	
169316, Республика Коми, г. Ухта, Пр-д Пионергорский, 2, ИНН 1102012053, КПП 110201001	
Получатель: УФК по Республике Коми	
(КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)	
Расчетный счет: 03100643000000010700	
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми	
г. Сыктывкар	
Единый казначейский счет: 40102810245370000074	
БИК 018702501, ОКТМО 87725000	
КБК 923 111 05 012 04 0000 120	
тел. для связи (8216) 74-52-70	

ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

Приложение № 2
к договору аренды № АУ

АКТ

Приема – передачи земельного участка по Договору аренды № АУ

Город Ухта Республики Коми

две тысячи двадцать третьего года

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

На основании Протокола от _____.20__ № __ о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, **Арендодатель**

передал, а **Арендатор** принял от **Арендодателя** земельный участок имеющий следующие характеристики:

- кадастровый номер – **11:20:0602016:1712**,
- категорию – **земли населенных пунктов**,
- площадь – **800,0 (восемьсот) кв. м**,
- адрес объекта: **Республика Коми, г.Ухта, ул. Загородная, д.8,**
- **малоэтажная многоквартирная жилая застройка.**

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 земельного участка с кадастровым номером 11:20:0602016:1712 (вид разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка), расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Загородная, д. 8, 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 ЖЗ 104 (зона индивидуальной жилой застройки), в которой расположен земельный участок, для вида разрешенного использования – «2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка» установлены следующие параметры:
- Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не установлено*.
- Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.
- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений - 4, включая мансардный этаж.
- Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка - 35.
- Размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях многоквартирного дома в отдельных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, общая площадь таких помещений не должна составлять более 15 % от общей площади дома.
*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 рассматриваемом земельном участке площадью 800 кв.м составит 280 кв.м.

Приложение № 1 к договору о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения № _____ от _____	
ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения	
№ 57-08/23-В от 25.08.2023 г.	
Наименование объекта: – Адрес строительства: Республика Коми, г. Ухта, ул. Загородная, д. 8. Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0602016:1712 Вид разрешенного использования земельного участка: малоэтажная многоквартирная жилая застройка	
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. Приложение №1 (схема).	
1). Подключение возможно произвести к водопроводу Д110н/э в существующем колодце ВК-1 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 – 26 м вод.ст.	
Информация о максимальной мощности (нагрузке) в возможных точках присоединения, в пределах которой исполнитель обязуется обеспечить возможность подключения подключаемого объекта 1,0 м3/сут.	
Срок действия технических условий 3 года.	
В срок до 25.08.2024 года 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 30.11.2021).	
В случае отсутствия заявления о подключении на 25.08.2024 года 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
к договору о подключении
(технологическое присоединение)
к централизованной системе водоотведения
№ _____ от _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения

№ 57-08/23-К от 25.08.2023 г.

Наименование объекта: —

Адрес строительства: Республика Коми, г. Ухта, ул. Загородная, д. 8.

Кадастровый номер земельного участка: 11:20:0602016:1712

Вид разрешенного использования земельного участка: малоэтажная многоквартирная жилая застройка

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 одним из двух вариантов:

I вариант: в канализационную сеть Д150мм в существующем колодце КК-1.

II вариант: в канализационную сеть Д150мм, идущую от индивидуальных жилых домов №№ 9 и 11 по ул. Загородная, при письменном согласовании собственников указанных домов в существующем колодце КК-2.

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

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 25.08.2024 года 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 30.11.2021).

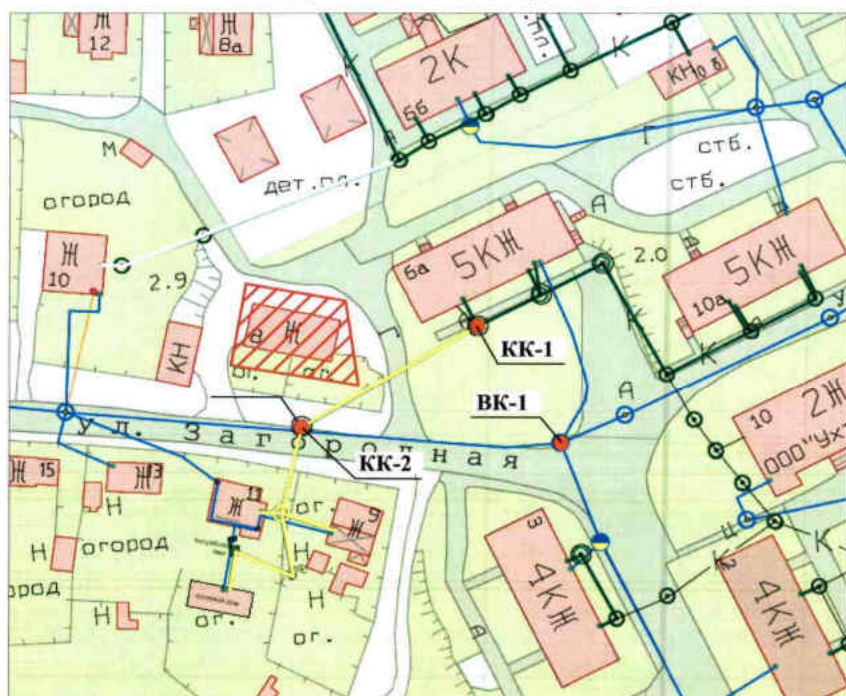
В случае отсутствия заявления о подключении на 25.08.2024 года срок технических условий прекращается.

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 расположения точек подключения



Условные обозначения:

- водопровод на балансе МУП «Ухтаводоканал»;
- канализация владельцев индивидуальных жилых домов №№ 9 и 11 по ул. Загородная;
- канализация на балансе МУП «Ухтаводоканал»;
- БК-1, КК-1, КК-2 — возможные точки подключения.



КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТАРИФАМ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 г.

№ 95/6

г. Сыктывкар

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

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 5 ноября 2020 г. № 541 «О Комитете Республики Коми по тарифам», решением правления Комитета Республики Коми по тарифам (протокол от 27 декабря 2022 г. № 95) приказываю:

1. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 1.
2. Установить и ввести в действие тарифы МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в размерах согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 24 декабря 2021 г. № 73/4 «О тарифах МУП «Ухтаводоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И. о. председателя

А.Б. Тюрина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Комитета
Республики Коми по тарифам
от 27 декабря 2022 года № 95/6

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

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем водоснабжения, руб./п.м.		
		диаметр трубопровода, мм	Наружные инженерные сети водоснабжения из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	
			Глубина залегания сетей, м	
			до 2,5 включительно	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	51 493,20	63	7 146,84	-
		110	7 146,84	-
		160	8098,44	-
		225	9236,88	-
		280	10567,71	-
		315	12682,34	-
		355	-	15900,65
		400	-	17926,55
		500	-	24083,63
Население** (тарифы указываются с НДС)				
МО ГО «Ухта»	61 791,84	63	8 576,21	-
		110	8 576,21	-
		160	9 718,13	-
		225	11 084,26	-
		280	12 681,25	-
		315	15 218,81	-
		355	-	19 080,78
		400	-	21 511,86
		500	-	28 900,36

* - с учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям МУП «Ухтаводоканал»;

** - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Комитета
Республики Коми
27 декабря 2022 года № 95/6

Тарифы МУП «Ухталоканал»
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 состояние 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 полиethyleneвых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети	
			до 2,5 включительно	3,0	до 2,5 включительно	3,0	3,0
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)							
МО ГО «Ухта»	35 891,86	110	7 209,71	-	-	-	-
		160	7 209,71	-	11 751,72	-	-
		225	6 592,13	-	11 952,12	-	-
		250	7 154,29	-	12 280,87	-	-
		315	7 885,10	-	17 044,45	-	-

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	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./п.м.				
			Наружные инженерные сети канализации из полистироленовых труб, разработка мокрого грунта в отвал, без креплений (группа грунтов 1-3)	Наружные инженерные сети канализации из чугунных высокопрочных труб с шаровидным графитом (ВЧШГ), разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)	Наружные инженерные сети канализации из железобетонных безнапорных раструбных труб, разработка мокрого грунта в отвал без креплений (группа грунтов 1 - 3)	Наружные инженерные сети	
							до 2,5 включительно
МО ГО «Ухта»	43 070,23	400	-	8 991,43	-	23 318,06	10 142,68
		Население** (тарифы указываются с НДС)					
		110	8 651,65	-	-	-	
		160	8 651,65	-	14 102,06	-	
		225	7 910,56	-	14 342,54	-	
		250	8 585,15	-	14 737,04	-	
		315	9 462,12	-	20 453,34	-	
400	-	10 789,72	-	27 981,67	12 171,22		

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

Ухтинские тепловые сети филиала Коми ПАО «Т Плюс», рассмотрев направленный Вами запрос о возможности подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства с видом разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 11:20:0602016:1712, по адресу: РФ, РК, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Загородная,8, направляют запрашиваемую информацию в Ваш адрес.

Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства утверждается Приказами Комитета Республики Коми по тарифам.

Размер платы за подключение к системам теплоснабжения на территории РК с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года установлен 11 654,5 руб. (без НДС), 13 985,4 руб. (с НДС) в случае, если подключаемая тепловая нагрузка не превышает 0,1 Гкал/час (Приказ Комитета Республики Коми по тарифам №94/2 от 20.12.2022г.). Плата за подключение к системам теплоснабжения ПАО «Т Плюс» на территории МОГО «Ухта» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых более 0,1 Гкал/час Комитетом РК по тарифам не утверждалась.

Обращаем Ваше внимание, что согласно п. 55 «Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 №2115, нормативный срок подключения – 18 месяцев с даты заключения договора о подключении, если более длительные сроки не указаны в инвестиционной программе исполнителя, но при этом срок подключения не должен превышать 3 лет.

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения

- Наименование организации, выдавшей информацию о возможности подключения: Ухтинские тепловые сети Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс»;
- Наименование Заявителя: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации МОГО «Ухта»;
- Наименование подключаемого объекта: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.
- Местонахождение подключаемого объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г.Ухта, ул.Загородная,8, земельный участок с кадастровым номером 11:20:0602016:1712;
- Сведения о наличии или отсутствии технической возможности подключения: наличие технической возможности;
- Размер максимальной тепловой нагрузки: $Q_{max} = 0,6$ Гкал/час

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°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;

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

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

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

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

- с каждой стороны счетчика предусматривать установку запорной арматуры, обеспечивающей отключение воды на участке с установленным счетчиком (шаровые краны, вентили с керамическими шайбами, задвижки с обрезиненным клином и т.п.);
- с каждой стороны счетчиков предусматривать прямые участки трубопроводов, длина которых устанавливается в соответствии с требованиями паспортов приборов.

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

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

- имеется один ввод хозяйственно-питьевого или объединенного хозяйственно-противопожарного водопровода в здание или сооружение;
- счетчик воды не рассчитан на пропуск расчетного максимального секундного расхода воды (с учетом расхода на пожаротушение).

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

1.2.6. Альтернативным вариантом водомерного узла с обводной линией является установка комбинированного счетчика (объединенного турбинного и крыльчатого счетчика со встроеным переключающим поток воды клапаном).

Установка комбинированного счетчика позволит снизить затраты на монтаж запорного устройства с электроприводом, противопожарной автоматики и обводной линии.

Рекомендуем на основной магистрали установить прибор учета комбинированного типа, что позволит учитывать, как минимальные объемы воды, так и максимальные. В этом случае обводная линия не требуется.

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

1.3. Требования к техническим характеристикам прибора учета:

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

1.3.2. Для исключения влияния внешнего магнитного поля счетчики должны иметь антимагнитную защиту счетного механизма;

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

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

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

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

2. Технические условия на проектирование узла учета сточных вод.

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

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

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

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

2.3. Проект узла учета сточных вод разрабатывается индивидуально.

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

Филиал общинно-правовой компании «Роскадастры по Республике Коми»
наименование организации, чья информация является
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Сведения о характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 31.07.2023, поступившего на рассмотрение: 31.07.2023, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости:

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 1	Всего листов раздела 1: 5	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
11-20/06/02016-1712			
Кадастровый номер:	11-20/06/02016		
Номер кадастрового выписки	25.12.2017		
Дата присвоения кадастрового номера:			
Ранее присвоенный государственный учетный номер:			
Местоположение:			
Площадь:			
Кадастровая стоимость, руб.			
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:			
Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образован объект недвижимости:			
Кадастровые номера образованных объектов в недвижимости:			
Категория земель:			
Виды разрешенного использования:			
Сведения о кадастровом инвентаре:			
Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка:			

[illegible]

Figure 3

Земельный участок				Лист 3	
вид объекта недвижимости					
Лист № 3 раздела 1	Всего листов раздела 1 - 5	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19		
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285					
Кадастровый номер:	11/20/06/02016/1712				
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута:	Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Четвертая подзона, решения: 1. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования земельного участка в пределах зоны: запрещается размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ), вид/наименование: Приаэродромная территория аэропорта Ухта. Шестая подзона, решения: 1. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-П, наименование ОГВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОГВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации				
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой жилищной зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, горной зоны:	данные отсутствуют				
Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, особых уголков, лесов:	данные отсутствуют				
Сведения о результатах проведения государственного земельного надзора:	данные отсутствуют				
Сведения о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории:	данные отсутствуют				
Условный номер земельного участка:	данные отсутствуют				
Сведения о принятии акта и (или) заключения договора, предусматривающего предоставление в соответствии с земельным законодательством исполнителем органом государственного органа власти или органом местного самоуправления, находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для строительства наемного дома социального использования или иного объекта коммерческого использования:	данные отсутствуют				
Сведения о том, что земельный участок или земельные участки образованы на основании решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд:	данные отсутствуют				

		 <p>ДОКУМЕНТ ПОДЛИСАН ЗНАКОМ РОССОБЩЕСТВЕННОСТИ</p>	
	полное наименование должности		<p>С/д. Фамилия ИМЯ ОТЧЕСТИКОЕ ИНИЦИАЛЫ ЗАДАЧА</p> <p>Имя, имя отчество, личное служебное наименование</p> <p>РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН</p> <p>Адрес: г. Алматы, ул. Т.Ж.Ж. 2012, кв. 10, 108, 2001</p>
			<p>подпись, дата</p>

Box 2

Земельный участок под объектом недвижимости					
Лист № 2 раздела 1	Всего листов: 8	Всего листов в выписке: 19			
31.07.2023г., № КУИИ-60/12023-17-3855285 Кадастровый номер:	Доклад № 2	Всего листов: 8	Всего листов в выписке: 19		
Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территория объекта культурного наследия, муниципального сервитута.					
<p>11.20.06/02016.1712</p> <p>Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11.00-6.23 от 18.03.2022, определяющей использование земельного участка в пределах плана. На территории указанного территории могут находиться следующие объекты, 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 безопасности полетов, руления и стоянок 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 указанным Правительством Российской Федерации; 4) четвертая полоса, в которой разрешается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, планируя, 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 повлечь за собой опасность 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 финансового воздействия устанавливается перечень ограничений использования земельных участков, определенных в соответствии с жилищным законодательством с учетом положений настоящей статьи. При этом под указанными ограничениями финансовым воздействием понимается несоответствие заявленного уровня шума, возмещающего в связи с полетами воздушных судов, санитарно-эпидемиологическим требованиям. (ст.47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ), изданном: Приказом территориального управления Ухта, решения: 1. дата решения: 20.01.2021, номер решения: 16-41, наименование ОВ/ОМСУ: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) 2. дата решения: 19.03.1997, номер решения: 60-ФЗ, наименование ОВ/ОМСУ: Президент Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 11.00-6.24 от 18.03.2022, ограничивающей использование земельного участка в пределах плана: запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, планируя, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой полосы (ст. 47 Воздушного кодекса).</p>					

[illegible]

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3.1	Всего листов: 8	Всего листов выписки: 19	
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер:		11:20:0602016:1712	

Описание местоположения границ земельного участка						
№ п/п	Номер точки изнач. координат	Дирекционный угол	Горизонтальное проложение, м	Описание закрепления на местности	Кадастровые номера смежных участков	Сведения об адресе, привязки к границам смежных земельных участков
	1	2	3	4	5	6
1	1.1.1	1.1.2	16°26.5'	22.01	данные отсутствуют	данные отсутствуют
2	1.1.1	1.1.1			данные отсутствуют	данные отсутствуют
3	1.1.2	1.1.3	103°59.1'	32.4	данные отсутствуют	данные отсутствуют
4	1.1.3	1.1.4	175°29.3'	23.01	данные отсутствуют	данные отсутствуют
5	1.1.4	1.1.1	283°44.9'	40.64	данные отсутствуют	данные отсутствуют



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	Всего листов раздела 4: 2	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер: 11:20:0602016:1712			

Условные обозначения	
Масштаб 1:300	



полное наименование должности	инициалы, фамилия
-------------------------------	-------------------

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3	Всего листов выписки: 1	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер: 11:20:0602016:1712			

Условные обозначения	
Масштаб 1:300	



полное наименование должности	инициалы, фамилия
-------------------------------	-------------------

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3.2	Всего листов раздела 3.2: 1	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер: 11:20:0602016:1712			

Сведения о характерных точках границ земельного участка					
Система координат МСК-11, зона 5					
Номер точки	Координаты, м			Описание закрепления на местности	Средняя квадратная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y	Z		
1	2	3	4	5	
1	841549.59	5283184.72		Закрепление отсутствует	0.1
2	841570.7	5283190.95		Закрепление отсутствует	0.1
3	841562.87	5283222.39		Закрепление отсутствует	0.1
4	841539.93	5283224.2		Закрепление отсутствует	0.1
1	841549.59	5283184.72		Закрепление отсутствует	0.1



полное наименование должности	инициалы, фамилия
-------------------------------	-------------------

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Сведения о частях земельного участка

Лист № 1 раздела 4.1

31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285

Кадастровый номер:

Земельный участок

вид объекта недвижимости

Всего листов в разделе 4.1: 4

Всего разделов: 8

Всего листов в выписке: 19

11-20-06/2016-1712

Учетный номер части	Площадь, м2	Содержание ограничения в использовании или ограничения права на объект недвижимости или обременения объекта недвижимости
1	2	3
11-20-06/2016-1712/1	117	<p>вид ограничения (обременения): ограничение прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта (план) от 15.12.2014 № 1-О/1497 выдан: ООО "Экозем кадастр"; Содержание ограничения (обременения): Ограничение, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2009 г. № 878 "Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей"; Реестровый номер границы: 11-20-2-111</p>
11-20-06/2016-1712/2	184	<p>вид ограничения (обременения): ограничение прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: "О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон" от 24.02.2009 № 160 выдан: Правительство Российской Федерации; Содержание ограничения (обременения): Постановление Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. № 160 "О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон". В охранных зонах запрещается осуществлять любые действия, которые могут нарушить безопасную работу объектов электросетевого хозяйства, в том числе привести к их повреждению или уничтожению, и (или) повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан и имуществу физических или юридических лиц, а также повлечь нанесение экологического ущерба и возникновение пожаров, в том числе: а) набрасывать на провода и опоры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи; б) размещать любые объекты и предметы (материалы) в пределах созданных в соответствии с требованиями нормативно-технических документов проходов и подъездов для доступа к объектам электросетевого хозяйства, а также проводить любые работы и возводить сооружения, которые могут представлять доступу к объектам электросетевого хозяйства, без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) находиться в пределах охороняемой территории и помещений распределительных устройств и подстанций, открывать двери и люки распределительных устройств и подстанций, производить перемещения и подключения в электрических сетях (указанное требование не распространяется на работников, занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ); разводить огонь и в пределах охранных зон вводить и распределять электрическую энергию, подстанций, воздушных линий электропередачи, а также в охранных зонах кабельных линий электропередачи, г) размещать</p>

Раздел 4.1 Лист 13



полное наименование должности	инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1.4	Всего разделов: 8	Всего листов в выписке: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер:			11-20/06/2016-1712

организации не менее чем за 3 рабочих дни до начала работ 16. Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами 14 и 15 настоящих Правил, при которой производится нарушение почвенного слоя земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей; Реестровый номер границы: 11-20-6-1992; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона газораспределительной сети объекта: «Газопровод распределительный с газопроводами-вводами в газораздаточную. Загородная д. 8 строение 1, д. 32 а строение 3, г. Ухта, Республика Коми». Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций	Весь
---	------



полное наименование должности	инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 4	Всего листов в разделе 4	Всего разделов 8	Всего листов выписки 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			
Кадастровый номер:		11-20-06/2016-1712	
Лист (серия, схема) части земельного участка		Учетный номер части: 11-20-06/2016-1712/3	



Масштаб 1:50



полное наименование должности	инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1 - 4	Всего разделов: 8	Всего листов в выписке: 19
1.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285			11-20-06/2016-1712
Кадастровый номер:			

свалки; д) производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив емких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи). Срок установления ЗОУИТ - бессрочно; Реестровый номер границы: 11-20-6-1782; Вид объекта реестра границы: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона объекта: «ВКЛ-0,4 кВ ф. 8 ТП №122 г. Ухта»; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций	14
---	----



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: 3	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285	11.20.06/2016.1712		
Кадастровый номер:			

Сведения о характеристиках точек границы части (частей) земельного участка

Учетный номер части: 11.20.06/2016.1712.1

Система координат: МСК-11, зона 5

Номер точки	Координаты, м		Описание закрепления на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	841548.67	5283188.48	-	5
2	841539.93	5283224.2	Закрепление отсутствует	0.1
3	841540.42	5283224.17	-	-
4	841549.02	5283192.67	-	0.1
5	841553.05	5283193.64	-	0.1
6	841568.82	5283198.52	-	-
7	841569.78	5283194.62	-	-
8	841554.1	5283189.78	-	0.1
1	841548.67	5283188.48	-	-

полное наименование должности		инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 3 раздела 4.2	Всего листов раздела 4.2: 3	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285	11.20.06/2016.1712		
Кадастровый номер:			

Сведения о характеристиках точек границы части (частей) земельного участка

Учетный номер части: 11.20.06/2016.1712.3

Номер точки	Координаты, м		Описание закрепления на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	841549.59	5283184.72	4	5
2	841551.4	5283185.25	-	-
3	841549.26	5283192.81	-	-
4	841547.72	5283192.37	-	-
5	841549.59	5283184.72	-	-

полное наименование должности		инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 4 раздела 4.1	Всего листов раздела 4.1: 4	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285	11.20.06/2016.1712		
Кадастровый номер:			

Весь	условиями использования территории, Вид зоны по документу: Приказом территориальной администрации Уста. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 36 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приращиваемой территории аэропорта Уста" 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 полосы (ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11-00-6-24; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приказом территориальной администрации Уста. Четвертая полоса.
Весь	вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 36 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приращиваемой территории аэропорта Уста" 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 № 60-ФЗ); Реестровый номер границы: 11-00-6-27; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Приказом территориальной администрации Уста. Пятая полоса.

полное наименование должности		инициалы, фамилия

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 2 раздела 4.2	Всего листов раздела 4.2: 3	Всего разделов: 8	Всего листов выписки: 19
31.07.2023г. № КУВН-001/2023-173855285	11.20.06/2016.1712		
Кадастровый номер:			

Сведения о характеристиках точек границы части (частей) земельного участка

Учетный номер части: 11.20.06/2016.1712.2

Номер точки	Координаты, м		Описание закрепления на местности	Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м
	X	Y		
1	841570.66	5283191.13	4	5
2	841569.52	5283195.69	-	-
3	841556.54	5283198.64	-	-
4	841548.91	5283223.49	-	-
5	841543	5283223.96	-	-
6	841544.85	5283222.39	-	-
7	841553.24	5283195.08	-	-
8	841570.66	5283191.13	-	-

полное наименование должности		инициалы, фамилия

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута			
1	Министерство энергетики Российской Федерации (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)		
2	Реконструкция и эксплуатация магистрального нефтепровода федерального значения: «Магистральный нефтепровод «Ухта-Ярославль» (линейная часть). Замена трубы на участке 0-17 км. Реконструкция» (цель установления публичного сервитута)		
	№ п/п	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Кадастровый номер
	1	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество	11:20:0000000:18
	2	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 25, 43, 50	11:20:0201001:3378
	3	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 25	11:20:0201001:3385
	4	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 30, 38-40,46,47,53,54,59,60	11:20:0201001:3390
	5	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 17,18	11:20:0201001:3396
	6	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 31,32	11:20:0201001:3397
	7	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 18,19,31,32	11:20:0201001:3398
	8	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 39,40,46-49,53-56,59-63,69-71,79-84,92-94	11:20:0201001:3417
	9	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество 33,34,41,42,43	11:20:0201001:3457
	10	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 17-21,31-33	11:20:0201001:3488
	11	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 21-24,32-34	11:20:0201001:3491
	12	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 25	11:20:0201001:3513
	13	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество	11:20:0201001:3573
	14	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество	11:20:0201001:3810
	15	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 31-32	11:20:0201001:3812
	16	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кв. 31-32	11:20:0201001:3814
	17	Респ. Коми, г. Ухта, Ухтинское лесничество, Городское участковое лесничество, кВ 18,20,21	11:20:0201001:3838
	18	Республика Коми, г. Ухта	ЕЗ 11:20:0000000:122 (11:20:0201001:987 11:20:0201001:989 11:20:0201001:994)
	19	Республика Коми, г. Ухта	ЕЗ 11:20:0000000:123 (11:20:0201001:1086 11:20:0201001:1087)
	20	Республика Коми, г. Ухта	ЕЗ 11:20:0000000:125 (11:20:0201001:1145 11:20:0201001:1146 11:20:0201001:1164 11:20:0201001:1165 11:20:0201001:1174 11:20:0201001:1175 11:20:0201001:1176 11:20:0201001:1177 11:20:0201001:1178 11:20:0201001:1278)
	21	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:2635
	22	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:2637
	23	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:3136
	24	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:4100
	25	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:3574
	26	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:3794
	27	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:3891
	28	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001:4032
	29	Республика Коми, г. Ухта	11:20:0201001
4	Администрация МОГО «Ухта» Республики Коми 69300, г. Ухта, ул. Бушуева д.11 тел. 8(8216)76-31-01 E-mail: adm@mouhta.ru время приема: по предварительной записи (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)		
5	Министерство энергетики Российской Федерации, адрес: г. Москва, ул. Щепкина, 42, стр. 1,2 minenergo@minenergo.gov.ru В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель,		

	указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	1. Документация по планировке территории (проект планировки и межевания территории), утвержденная Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 21.09.2023 № 251 тд «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта трубопроводного транспорта федерального значения «Магистральный нефтепровод «Ухта-Ярославль» (линейная часть). Замена трубы на участке 0,17 км. Реконструкция»; (реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий)
7	1. https://fgistp.economy.gov.ru (сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, инвестиционная программа субъекта естественных монополий)
8	1. https://minenergo.gov.ru/ 2. https://mouhta.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)
9	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)

Описание местоположения границ публичного сервитута		
Публичный сервитут в отношении земель и земельных участков в целях реконструкции и эксплуатации магистрального нефтепровода федерального значения: «Магистральный нефтепровод «Ухта-Ярославль» (линейная часть). Замена трубы на участке 0-17 км. Реконструкция»		
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Республика Коми, город Ухта
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	360 449 +/- 210 м²
3.	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут в отношении земель и земельных участков в целях реконструкции и эксплуатации магистрального нефтепровода федерального значения: «Магистральный нефтепровод «Ухта-Ярославль» (линейная часть). Замена трубы на участке 0-17 км. Реконструкция». Обладатель публичного сервитута: Акционерное общество "Транснефть - Север", ИНН 1102016594, ОГРН 1021100730353, почтовый адрес: 169300, Российская Федерация, Республика Коми, г.Ухта, Проспект А.И.Зерюнова, д.2/1. тел. (8216)771300, (8213)771483, (8216)771484; адрес электронной почты: post@uht.transneft.ru . Срок публичного сервитута 10 лет.

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-11, зона 5					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	Х	У			
1	2	3	4	5	6
2	851892.89	5284037.90	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
3	851901.24	5284039.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
4	851904.72	5284050.08	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
5	851912.95	5284074.99	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
6	851915.16	5284081.69	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
7	851966.51	5284237.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
8	851926.45	5284282.36	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
9	851893.64	5284319.69	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
10	851845.49	5284383.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
11	851732.46	5284531.54	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

12	851726.54	5284539.31	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
13	851765.91	5284622.43	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
14	851767.25	5284625.13	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
15	851775.80	5284642.44	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
16	851784.59	5284660.23	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
17	851795.32	5284683.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
18	851756.25	5284739.10	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
19	851715.74	5284797.15	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
20	851463.43	5285157.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
21	851368.49	5285308.74	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
22	851364.43	5285315.26	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
23	851369.08	5285315.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
24	851289.21	5285443.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
25	851285.82	5285440.90	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
26	851284.26	5285443.40	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
27	851188.88	5285595.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
28	851174.58	5285618.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
29	851112.68	5285717.69	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
30	851079.86	5285772.16	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
31	851053.86	5285813.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
32	851023.63	5285861.43	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
33	850995.38	5285906.60	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
34	850958.72	5285963.82	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
35	850822.12	5286182.21	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
36	850603.16	5286355.46	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
37	850552.87	5286395.21	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
38	850519.30	5286421.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
39	850480.79	5286451.53	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
40	850460.24	5286468.41	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
41	850410.03	5286508.15	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
42	850326.79	5286573.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
43	849893.40	5286828.99	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
44	849855.96	5286852.10	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
45	849861.13	5286861.39	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
46	849680.75	5286967.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
47	849674.90	5286957.72	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
48	849650.76	5286971.94	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
49	849603.32	5286999.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
50	849525.83	5287045.54	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
51	849231.94	5287522.32	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
52	849253.05	5287570.30	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
53	849259.08	5287583.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
54	849256.99	5287586.12	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
55	849267.79	5287610.58	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

56	849269.85	5287608.50	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
57	849311.78	5287703.75	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
58	849290.35	5287774.58	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
59	849271.57	5287835.33	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
60	849262.83	5287866.33	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
61	849244.43	5287931.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
62	849238.90	5287950.75	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
63	849222.02	5288010.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
64	849083.54	5288500.56	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
65	849089.30	5288502.18	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
66	849072.43	5288562.00	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
67	849033.38	5288699.09	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
68	849022.09	5288742.56	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
69	849049.88	5288770.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
70	849016.85	5288893.21	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
71	848912.26	5289280.38	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
72	848876.82	5289288.50	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
73	848871.14	5289289.81	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
74	848868.29	5289300.49	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
75	848582.97	5290368.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
76	848622.06	5290388.95	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
77	848645.89	5290401.51	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
78	848682.60	5290420.87	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
79	849444.76	5290628.09	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
80	849584.46	5290635.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
81	849689.83	5290696.87	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
82	849957.76	5290769.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
83	849981.43	5290776.44	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
84	849981.43	5290779.27	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
85	849983.77	5290813.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
86	849986.35	5290850.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
87	849994.44	5290968.57	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
88	849995.74	5290987.40	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
89	849998.45	5291026.26	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
90	850040.59	5291039.36	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
91	850066.16	5291047.31	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
92	850085.77	5291053.41	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
93	850089.59	5291037.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
94	850106.56	5291042.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
95	850103.43	5291058.10	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
96	850107.16	5291059.16	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
97	850240.65	5291096.86	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
98	850259.40	5291102.90	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
99	850371.53	5291135.03	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

100	850383.55	5291130.23	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
101	850414.63	5291118.94	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
102	850487.74	5291092.40	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
103	850499.19	5291053.44	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
104	850501.96	5291042.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
105	850502.07	5291037.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
106	850504.17	5291025.40	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
107	850519.21	5291000.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
108	850558.05	5291012.97	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
109	850550.22	5291038.47	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
110	850536.42	5291034.01	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
111	850510.62	5291113.96	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
112	850505.58	5291117.08	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
113	850499.76	5291120.68	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
114	850439.70	5291139.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
115	850380.45	5291161.14	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
116	850373.87	5291163.53	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
117	850368.40	5291161.69	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
118	850278.48	5291136.62	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
119	850264.64	5291132.75	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
120	850226.27	5291122.00	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
121	850135.76	5291097.80	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
122	850099.11	5291091.61	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
123	850095.34	5291090.84	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
124	850094.73	5291092.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
125	850076.89	5291088.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
126	850078.05	5291084.00	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
127	850063.09	5291080.07	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
128	849971.98	5291050.10	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
129	849965.40	5290954.40	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
130	849957.52	5290839.72	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
131	849956.17	5290829.49	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
132	849954.67	5290798.32	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
133	849678.90	5290722.71	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
134	849576.23	5290663.23	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
135	849440.29	5290655.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
136	848672.81	5290447.22	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
137	848636.14	5290428.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
138	848622.09	5290420.61	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
139	848576.52	5290396.59	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
140	848573.09	5290394.78	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
141	848550.16	5290382.69	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
142	848848.45	5289266.28	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
143	848881.94	5289258.65	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

144	848889.65	5289256.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
145	848892.72	5289245.26	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
146	848975.69	5288937.07	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
147	849018.32	5288778.75	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
148	849010.51	5288770.48	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
149	848985.60	5288744.12	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
150	849002.06	5288685.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
151	849002.88	5288682.84	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
152	848996.96	5288681.52	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
153	849020.05	5288599.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
154	849027.12	5288597.20	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
155	849028.14	5288593.62	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
156	849109.62	5288305.82	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
157	849180.50	5288054.58	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
158	849221.99	5287907.79	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
159	849222.93	5287904.48	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
160	849220.57	5287901.95	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
161	849234.30	5287854.43	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
162	849236.61	5287856.06	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
163	849238.03	5287851.06	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
164	849258.02	5287771.00	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
165	849277.52	5287702.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
166	849278.24	5287700.29	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
167	849234.75	5287597.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
168	849200.45	5287520.36	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
169	849505.63	5287024.94	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
170	849659.80	5286934.12	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
171	849652.10	5286922.28	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
172	849867.27	5286795.52	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
173	849874.62	5286807.56	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
174	850311.97	5286549.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
175	850462.18	5286431.19	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
176	850459.90	5286429.22	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
177	850478.58	5286413.38	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
178	850483.46	5286414.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
179	850558.46	5286355.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
180	850564.01	5286351.13	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
181	850637.84	5286292.33	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
182	850642.26	5286288.85	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
183	850800.27	5286164.01	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
184	851009.53	5285829.80	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
185	851013.50	5285823.46	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
186	851012.29	5285819.88	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
187	851031.58	5285789.04	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

188	851033.48	5285791.51	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
189	851035.18	5285788.80	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
190	851086.27	5285707.12	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
191	851166.78	5285579.49	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
192	851236.26	5285467.32	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
193	851262.03	5285426.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
194	851256.95	5285422.84	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
195	851324.72	5285314.60	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
196	851331.72	5285314.72	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
197	851333.58	5285311.75	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
198	851377.25	5285241.76	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
199	851378.62	5285239.57	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
200	851376.29	5285237.90	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
201	851377.44	5285236.27	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
202	851379.63	5285237.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
203	851419.70	5285173.95	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
204	851430.41	5285156.85	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
205	851434.20	5285150.51	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
206	851752.40	5284694.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
207	851762.09	5284680.95	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
208	851750.32	5284655.88	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
209	851746.30	5284647.33	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
210	851743.98	5284642.39	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
211	851693.94	5284535.87	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
212	851826.97	5284360.97	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
213	851876.65	5284292.82	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
214	851901.71	5284264.16	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
215	851917.47	5284247.37	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
216	851928.98	5284235.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
217	851933.03	5284231.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
218	851881.88	5284076.59	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
219	851863.20	5284073.47	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
220	851851.38	5284036.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
1	851880.62	5284027.72	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
2	851892.89	5284037.90	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
221	849785.99	5286961.38	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
222	849786.75	5286962.03	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
223	849786.10	5286962.79	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
224	849785.34	5286962.15	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
221	849785.99	5286961.38	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
225	849707.29	5286839.26	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
226	849708.05	5286839.91	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
227	849707.40	5286840.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
228	849706.64	5286840.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

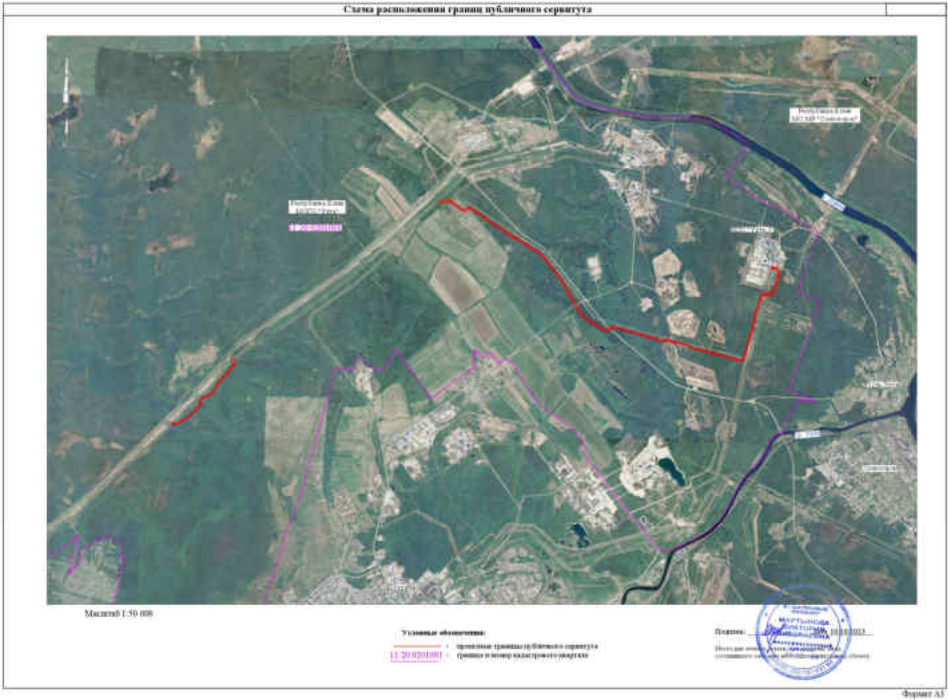
[illegible]

577	847843.05	5279156.86	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
582	847282.68	5278446.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
583	847270.76	5278485.50	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
584	847262.26	5278512.58	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
585	847260.65	5278517.74	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
586	847264.38	5278524.62	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
587	847374.07	5278727.29	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
588	847457.44	5278820.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
589	847548.84	5278917.71	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
590	847556.46	5278925.97	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
591	847563.35	5278921.84	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
592	847580.10	5278944.50	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
593	847576.24	5278947.43	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
594	847583.66	5278954.98	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
595	847655.69	5279031.39	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
596	847741.61	5279006.24	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
597	847848.21	5279109.86	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
598	847833.80	5279166.55	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
599	847875.95	5279220.62	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
600	847887.21	5279234.96	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
601	847953.90	5279319.99	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
602	848014.53	5279345.56	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
603	848082.21	5279373.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
604	848092.65	5279382.10	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
605	848495.66	5279729.70	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
606	848543.45	5279709.42	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
607	848566.18	5279699.78	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
608	848576.64	5279696.59	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
609	848583.08	5279702.09	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
610	848611.24	5279728.22	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
611	848615.08	5279732.89	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
612	848612.61	5279741.34	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
613	848586.71	5279754.72	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
614	848579.60	5279748.12	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
615	848536.04	5279768.63	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
616	848527.03	5279759.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
617	848500.71	5279770.99	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
618	848393.47	5279678.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
619	848068.08	5279398.55	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
620	847936.35	5279342.97	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
621	847857.27	5279242.17	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
622	847849.98	5279232.87	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
623	847802.88	5279172.83	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
624	847813.35	5279127.61	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

625	847741.25	5279054.56	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
626	847731.63	5279054.86	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
627	847722.43	5279043.20	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
628	847675.42	5279056.93	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
629	847645.46	5279065.68	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
630	847559.50	5278974.54	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
631	847551.58	5278966.14	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
632	847546.97	5278969.64	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
633	847523.40	5278945.82	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
634	847525.45	5278944.53	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
635	847519.49	5278937.99	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
636	847405.24	5278812.85	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
637	847351.29	5278753.76	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
638	847262.57	5278587.15	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
639	847226.83	5278521.85	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
640	847236.33	5278491.44	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
641	847239.17	5278482.29	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
642	847247.68	5278454.84	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
643	847230.04	5278435.94	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
581	847253.16	5278415.27	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
582	847282.68	5278446.66	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
644	847695.93	5279010.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
645	847695.99	5279011.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
646	847695.00	5279011.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
647	847694.94	5279010.73	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
644	847695.93	5279010.67	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
648	847426.70	5278782.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
649	847428.70	5278782.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
650	847428.71	5278784.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
651	847426.71	5278784.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
648	847426.70	5278782.92	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
652	847382.21	5278728.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
653	847384.21	5278728.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
654	847384.21	5278730.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
655	847382.21	5278730.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
652	847382.21	5278728.02	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
656	847267.02	5278518.74	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
657	847267.78	5278519.39	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
658	847267.14	5278520.15	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
659	847266.37	5278519.51	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует

656	847267.02	5278518.74	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
660	847231.79	5278481.42	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
661	847232.56	5278482.07	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
662	847231.94	5278482.86	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
663	847231.17	5278482.21	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
660	847231.79	5278481.42	Аналитический метод	0.10	Закрепление отсутствует
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3							
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат -							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическа я погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическа я погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	





ГОРОД

0+

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

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

Контактные телефоны: 789032, 789036
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск Истомина А.И.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно