

# ГОРОД



Выпуск № 1

Суббота 17 января 2015 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2702 от 25 декабря 2014 года

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2012 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащему сносу или реконструкции» признать утратившим силу.

3.1. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.05.2012 № 905 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2012 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащему сносу или реконструкции» признать утратившим силу.

3.2. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 24.12.2012 № 2959 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2012 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащему сносу или реконструкции» признать утратившим силу.

3.3. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.06.2013 № 939 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.01.2012 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащему сносу или реконструкции» признать утратившим силу.

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

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

Утверждён  
постановлением  
администрации МОГО «Ухта»  
25 декабря 2014 г. № 2702

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

### I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее - УЖКХ), МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МОГО «Ухта» (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением, 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 (далее - муниципальная услуга).

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

### Круг заявителей

1.2. Заявителями являются - собственник помещения или гражданин (наниматель) либо орган государственного надзора (контроля).

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

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:  
на информационных стендах, расположенных в Органе, УЖКХ, в МФЦ;  
в электронном виде в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- на официальном сайте Органа, МФЦ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (<http://pgu.rkomi.ru/>) (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Органа, УЖКХ, МФЦ, в том числе ЦТО (телефон: 8-800-200-8212);
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Орган, УЖКХ, МФЦ;
- при письменном обращении в Орган, УЖКХ, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- категории заявителей;
- адрес Органа, УЖКХ, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Органа, УЖКХ, МФЦ;
- порядок передачи результата заявителю;
- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);
- срок предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками УЖКХ, МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники Органа, УЖКХ, МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Органа, УЖКХ, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку ответ по вопросам заявителей должен быть подготовлен. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии Органа, УЖКХ и МФЦ.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Органа, УЖКХ, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Орган, УЖКХ, МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Орган, УЖКХ, МФЦ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», на официальном портале (сайте) МФЦ, Органа.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Органе, УЖКХ, МФЦ.

Информация о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Органе, УЖКХ, МФЦ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является УЖКХ.

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

2.3. Для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций.

2.3.2. Орган, УЖКХ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

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

2.4.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

2.4.2. Федеральное государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Республике Коми – в части предоставления технического паспорта, технического плана;

2.4.3. Государственная жилищная инспекция Республики Коми в части предоставления сведений из заключений по итогам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.

МФЦ, Орган, УЖКХ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, 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», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

## Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:

- соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, установленным действующим законодательством РФ;
- необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

## Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

## Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", № 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445; "Парламентская газета", № 4, 23-29.01.2009);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; "Российская газета", № 1, 12.01.2005; "Парламентская газета", № 7-8, 15.01.2005);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006; "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; "Российская газета", № 266, 30.12.2008; "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» ("Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702; "Российская газета", N 28, 10.02.2006);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 303, 31.12.2012; "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, № 40, ст. 5559; "Российская газета", №

222, 05.10.2011);

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 21 августа, ст. 3680; Российская газета, 2006, 22 августа)».
- Конституцией Республики Коми ("Красное знамя", N 45, 10.03.1994;
- "Ведомости Верховного Совета Республики Коми", 1994, № 2, ст. 21);
- Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», принятым Советом МО «Город Ухта» 27.12.2005, зарегистрированным в отделе международной правовой помощи, юридической экспертизы и федерального регистра нормативных правовых актов Республики Коми ГУ Минюста РФ по Северо-Западному федеральному округу 29.12.2005 № RU113050002005001 («Город», 2006, № 1).

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Орган, УЖКХ, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении 2 к административному регламенту, а также следующие документы в 1 экземпляре:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
2. в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
3. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
4. заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
5. заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

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

В случае обращения за получением муниципальной услуги заявителя, действующего на основании доверенности, ему необходимо представить документ, подтверждающий его полномочия – доверенность.

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

- лично;
- посредством почтового отправления;
- через порталы государственных и муниципальных услуг (функций);
- через МФЦ;

2.8.2. Варианты предоставления документов:

при личном обращении заявитель предоставляет оригиналы документов;

- при направлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.8. настоящего административного регламента через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- все указанные в пунктах 2.8. настоящего административного регламента документы могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая порталы государственных и муниципальных услуг (функций); при обращении за муниципальной услугой через МФЦ предо-

ставляются оригиналы документов.

Исчерпывающий перечень документов (информации), 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 получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.9. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- технический паспорт жилого помещения;
- технический план нежилого помещения;
- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

2.9.1. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- наличия в представленных документах недостоверной информации;
- непредставление одного или нескольких документов указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- заверение копий документов у нотариуса;
- изготовление и/или выдача технического паспорта помещения;
- изготовление проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым;
- предоставление заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома;
- предоставление заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены организациями, предоставляющими данные услуги.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.18. Здание (помещение) УЖКХ оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

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

2.18.1. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

- а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а так-

же об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и положениями пунктов 29 - 31 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

д) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображение статуса очереди;
- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;
- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная

парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	0

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

2.20. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находится на официальном сайте Органа (mouhta.ru), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.21. Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения услуги.

Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*.docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (\*.mid, \*.mif).

2) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 150 точек на дюйм);

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через порталы государственных и

муниципальных услуг (функций), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.22. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Органом осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

в) заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Орган, УЖКХ, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов (Орган, УЖКХ, МФЦ) – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.8. настоящего административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе. Заочная форма подачи документов (Орган, УЖКХ) – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью).

Направление заявления в бумажном виде осуществляется по почте (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов. Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента в электронном виде осуществляется посредством отправления указанных докумен-

тов в электронном виде через личные кабинеты порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций), идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.

При обращении заявителя в УЖКХ, МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником УЖКХ, МФЦ, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Органе, УЖКХ, МФЦ, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

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

В случае заполнения заявления специалистом МФЦ в электронном виде заявитель заверяет его электронной подписью с использованием универсальной электронной карты.

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

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

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

При установлении фактов отсутствия необходимых документов,

несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист Органа, УЖКХ, МФЦ, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту УЖКХ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

- регистрирует заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя; проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении).

В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, были предоставлены документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным в настоящем административном регламенте, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о необходимости устранения недостатков в таких документах в трехдневный срок либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке.

Непредставление таких документов (или не исправление в таких документах недостатков заявителем в трехдневный срок) не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента (или не исправил недостатки в таких документах в трехдневный срок), специалист Органа, УЖКХ, МФЦ, ответственный за прием документов, передает комплект документов специалисту УЖКХ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы (организации), указанные в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем и передача зарегистрированных документов специалисту УЖКХ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

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

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом УЖКХ, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

Специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указан-

ные в пунктах 2.4.1.-2.4.3. настоящего административного регламента;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя УЖКХ, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Межведомственный запрос содержит:

- 1) наименование УЖКХ, МФЦ, направляющего межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку;

- через систему межведомственного электронного взаимодействия (Далее - СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста УЖКХ, МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в УЖКХ осуществляет специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за прием документов, передает полный комплект документов специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту УЖКХ, секретарю межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, для подготовки зарегистрированного заявления и приложенных документов на рассмотрение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Принятие решения о предоставлении услуги или решения об отказе в предоставлении услуги

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в УЖКХ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении УЖКХ – данные документы УЖКХ получает самостоятельно).

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня направляет запрос в подразделение УЖКХ, в котором находятся недостающие документы, находящиеся в распоряжении УЖКХ. Соответствующее подразделение УЖКХ, в котором находятся недостающие документы, находящиеся в распоряжении УЖКХ, направляет ответ на запрос в течение одного рабочего дня с момента получения запроса от специалиста УЖКХ, ответственного за принятие решения о предоставлении услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, передает полученные документы в уполномоченную межведомственную комиссию или иной орган, уполномоченный рассматривать представленные документы о признании жилого помещения непригодным для проживания (далее – межведомственная комиссия).

В соответствии с пунктом 2.9. настоящего административного регламента межведомственная комиссия направляет запросы в следующие уполномоченные органы и организации:

- Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- Государственную жилищную инспекцию Республики Коми.

По итогам проведения экспертиз и согласований межведомственная комиссия дает обобщенное заключение о:

- соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

В случае обследования помещения межведомственная комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

Контроль за обеспечением рассмотрения представленных документов в установленные настоящим административным регламентом сроки, направлением указанных документов в уполномоченные органы и организации в целях получения необходимых заключений и согласований осуществляется специалистом УЖКХ, ответственным за принятие решения о предоставлении услуги.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня получения из УЖКХ, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие комиссией решения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

(далее – решения о предоставлении услуги)

- об отказе в предоставлении услуги и направлении принятого решения сотруднику УЖКХ, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику УЖКХ, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в УЖКХ при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги сотрудник УЖКХ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование осуществляется, также через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет сотрудник УЖКХ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя так-



же документа, подтверждающего полномочия представителя, либо

- документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист УЖКХ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие в день поступления от УЖКХ результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один календарный день.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении услуги или решения об отказе в предоставлении услуги.

#### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

Контроль за деятельностью УЖКХ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта», курирующим работу УЖКХ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

#### Ответственность должностных лиц

4.3. Специалист Органа, УЖКХ несет персональную ответственность 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 УЖКХ запросов, иных документов,

принятых от заявителя в МФЦ;

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

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.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Орган, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Органом, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органа, УЖКХ в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рас-

считаются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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, поступившая в Орган, УЖКХ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, УЖКХ, должностного лица Органа, УЖКХ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. 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, заверенная печатью заявителя и 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.

5.7. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс оповещения, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Органом, УЖКХ, может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.11. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы).

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

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, УЖКХ, в МФЦ;
- на официальных сайтах Органа, МФЦ;
- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания  
и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»

Общая информация о муниципальном автономном учреждении  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг» МОГО «Ухта»

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для  
справок, администрации МОГО «Ухта», «УЖКХ», МФЦ

#### Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Бушуева, 11.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Бушуева, 11.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-24, 78-90-00, 78-90-30. 76-31-01 (факс).
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-24, 78-90-00, 78-90-30. 76-31-01 (факс).
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	ухта.рф, mouhta.ru
Должность руководителя органа	Руководитель администрации МОГО «Ухта»

#### График работы администрации МОГО «Ухта»

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

#### Общая информация УЖКХ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Дзержинского, д.4а.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Дзержинского, д.4а.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mykh@mail.ru
Телефон для справок	(8216) 76-23-46 (8216) 76-05-02
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8216) 76-23-46 (8216) 76-05-02
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	ухта.рф, mouhta.ru
Должность руководителя органа	Начальник Управления

#### График работы УЖКХ

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	09:00-17:00 (обед с 13 до 14)	09:00-13:00
Вторник	09:00-17:00 (обед с 13 до 14)	09:00-13:00
Среда	09:00-17:00 (обед с 13 до 14)	14:00-16:00
Четверг	09:00-17:00 (обед с 13 до 14)	не приемный день
Пятница	09:00-15:30 (обед с 13 до 14)	не приемный день
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169311, Республика Коми, г. Ухта, ул.Оплеснина, д. 11
Фактический адрес месторасположения	169311, Республика Коми, г. Ухта, ул.Оплеснина, д. 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	info@mfc.mouhta.ru
Телефон для справок	Центр телефонного обслуживания: 72-55-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	Центр телефонного обслуживания (ЦТО): 8-800-200-8212.
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc.mouhta.ru/ (ЦТО): e-mail:: cto@cit.rkomi.ru
Должность руководителя	Начальник МФЦ

#### График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	Неприемный день
Вторник	08.00 – 20.00
Среда	08.00 – 20.00
Четверг	08.00 – 20.00
Пятница	08.00 – 20.00
Суббота	08.00 – 18.00
Воскресенье	Выходной день

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания  
и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»

Руководителю администрации МОГО «Ухта»  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заявителя;  
наименование юридического лица,  
в лице – должность, ФИО)  
(адрес проживания; местонахождения)  
телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации прошу признать жилое помещение (многоквартирный дом) по адресу

\_\_\_\_\_ непригодным для проживания.

Данные о заявителе (юридическом лице или индивидуальном предпринимателе), которые потребуются в случае направления межведомственного запроса (в случае отсутствия поставить прочерк):

1. Адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц):

2. Наименование организации (для юридических лиц):

3. Почтовые реквизиты:

4. Контактные телефоны:

5. ИНН:

6. ОГРН: \_\_\_\_\_  
 7. ОГРНИП: \_\_\_\_\_  
 8. Дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
 9. Страна регистрации (инкорпорации): \_\_\_\_\_

К заявлению приложены следующие документы:

Способ направления результата/ответа  
 (лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением, через МФЦ)

1) (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «уполномоченному лицу»):

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Документ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_ Вы-  
дан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

реквизиты доверенности (при наличии доверенности): \_\_\_\_\_

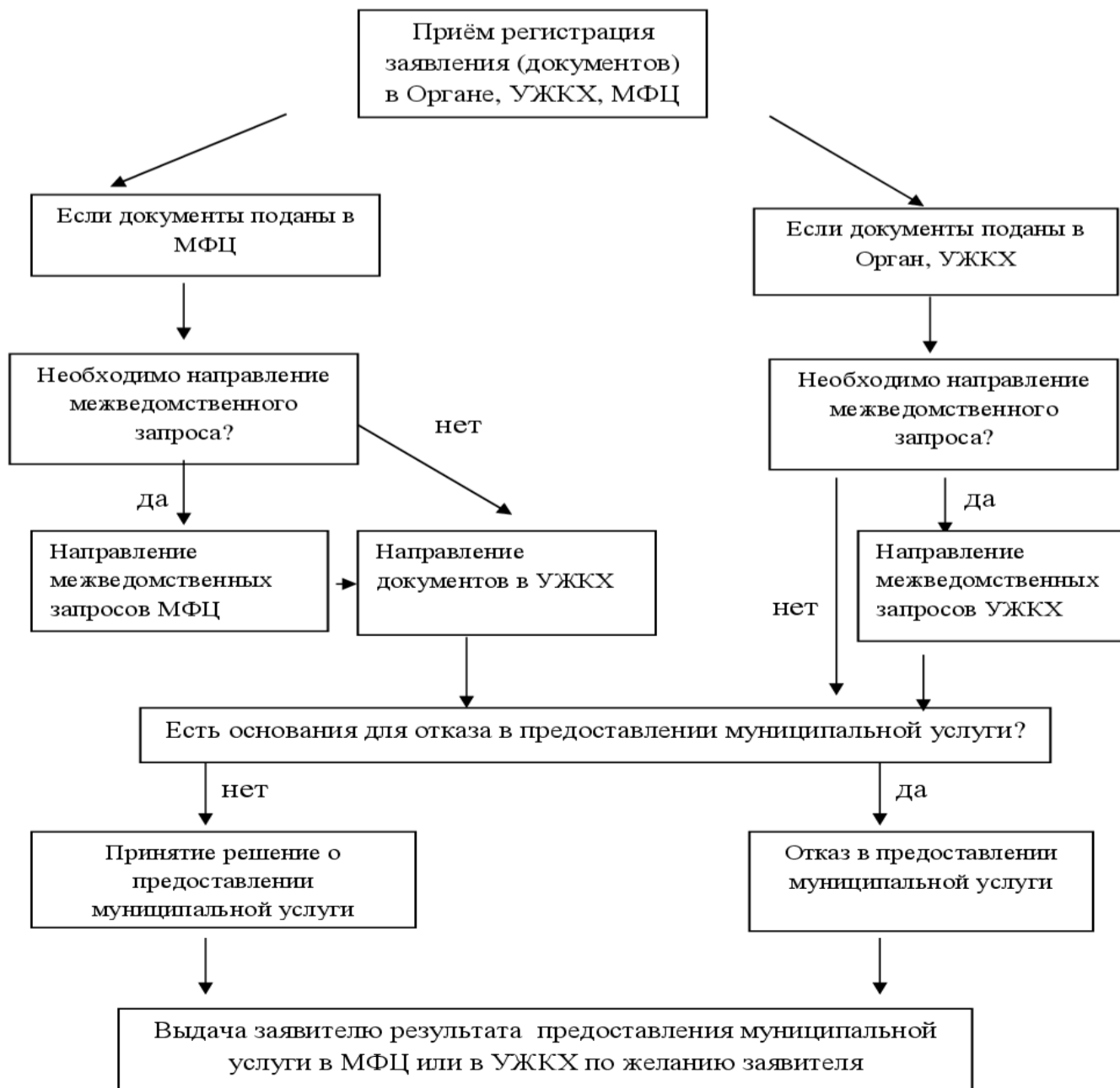
2) Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «почтовым отправлением»):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись заявителя; печать – для юридических лиц)

Приложение № 3  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Признание помещения жилым помещением,  
 жилого помещения непригодным для проживания  
 и многоквартирного дома аварийным  
 и подлежащим сносу или реконструкции»

**БЛОК-СХЕМА  
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2703 от 26 декабря 2014 года

## О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 19 мая 2014 г. № 802 «Об организации временной занятости подростков в летний период»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения занятости подростков в возрасте 14 – 17 лет в летний период, предупреждения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, администрация постановляет:

Внести изменения в приложение к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 19 мая 2014 г. № 802 «Об организации временной занятости подростков в летний период», изложив в следующей редакции:

«Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 19 мая 2014 г. № 802

Программа организации временной занятости подростков  
в 2014 году

№ п/п	Учреждение	Заработная плата на 1 рабочее место с учётом начислений на выплаты по оплате труда, руб.	Количество рабочих мест по месяцам, финансирование из средств местного бюджета						Всего рабочих мест	Финансирование, руб.
			июнь	руб.	июль	руб.	август	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I. МУ "Управление образования" администрации МОГО "Ухта"</b>										
1	МОУ "ГПЛ"	5061,92	15	75928,80	0	0,00	0	0,00	15	75928,80
2	МОУ "УТЛ"	5061,92	20	101238,40	0	0,00	0	0,00	20	101238,40
3	МОУ "ГИЯ"	5061,92	8	40495,37	6	30371,52	6	30371,60	20	101238,49
4	МОУ "СОШ № 3"	5061,92	20	101238,40	0	0,00	0	0,00	20	101238,40
5	МОУ "СОШ № 4"	5061,92	15	75928,80	0	0,00	0	0,00	15	75928,80
6	МОУ "СОШ № 5"	5061,92	20	101238,40	0	0,00	0	0,00	20	101238,40
7	МОУ "ООШ № 6"	5061,92	6	30371,52	0	0,00	0	0,00	6	30371,52
8	МОУ "СОШ № 7"	5061,92	15	75928,80	5	25309,60	5	25309,60	25	126548,00
9	МОУ "ООШ № 8"	5061,92	14	70866,88	4	20247,68	3	15185,76	21	106300,32
10	МОУ "СОШ № 9"	5061,92	12	60743,04	0	0,00	0	0,00	12	60743,04
11	МОУ "СОШ № 10"	5061,92	20	101238,40	0	0,00	0	0,00	20	101238,40
12	МОУ "СОШ № 13"	5061,92	10	50619,20	5	25309,60	2	10123,84	17	86052,64
13	МОУ "СОШ № 14"	5061,92	20	101238,40	10	50619,20	10	50619,20	40	202476,80
14	МОУ "СОШ № 15"	5061,92	30	151857,60	20	101238,40	15	75928,80	65	329024,80
15	МОУ "СОШ № 16"	5061,92	20	101238,40	10	50619,20	0	0,00	30	151857,60
16	МОУ "СОШ № 17"	5061,92	15	75928,80	15	75928,80	0	0,00	30	151857,60
17	МОУ "СОШ № 18"	5061,92	22	111362,24	0	0,00	0	0,00	22	111362,24
18	МОУ "СОШ № 19"	5061,92	25	126548,00	0	0,00	0	0,00	25	126548,00
19	МОУ "СОШ № 20"	5061,92	0	0,00	15	75928,80	0	0,00	15	75928,80
20	МОУ "СОШ № 21"	5061,92	20	101238,40	0	0,00	0	0,00	20	101238,40
21	МОУ "СОШ № 22"	5061,92	10	50619,20	0	0,00	0	0,00	10	50619,20
22	МОУ "СОШ № 31"	5061,92	6	30371,52	0	0,00	0	0,00	6	30371,52
23	МОУ "СОШ № 32"	5061,92	19	96176,48	0	0,00	0	0,00	19	96176,48
24	МОУ "Центр ППР"	5061,92	4	20247,68	3	15185,76	0	0,00	7	35433,44
25	МОУ ДОД "ЦРТДЮ"	7231,31	30	216939,30	15	108469,65	15	108469,65	60	433878,60
26	МОУ ДОД "ЦЮТ"	6353,58	10	63523,08	0	0,00	0	0,00	10	63523,08
27	МОУ "НШДС № 1"	5061,92	6	30371,52	6	30371,52	6	30371,52	18	91114,56
28	МДОУ "Д/с № 1"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
29	МДОУ "Д/с № 2"	5061,92	0	0,00	3	15185,76	3	15185,76	6	30371,52
30	МДОУ "Д/с № 3"	5061,92	5	25309,60	5	25309,60	4	20247,68	14	70866,88
31	МДОУ "Д/с № 4"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
32	МДОУ "Д/с № 5"	5061,92	3	15185,76	3	15185,76	0	0,00	6	30371,52
33	МДОУ "Д/с № 6"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	0	0,00	4	20247,68
34	МДОУ "Д/с № 7"	5061,92	0	0,00	0	0,00	3	15185,76	3	15185,76
35	МДОУ "Д/с № 8"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
36	МДОУ "Д/с № 9"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	0	0,00	4	20247,68
37	МДОУ "Д/с № 10"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
38	МДОУ "Д/с № 12"	5061,92	0	0,00	3	15185,76	3	15185,76	6	30371,52
39	МДОУ "Д/с № 14"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
40	МДОУ "Д/с № 15"	5061,92	4	20247,68	4	20247,68	4	20247,68	12	60743,04
41	МДОУ "Д/с № 16"	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	3	15185,76
42	МДОУ "Д/с № 17"	5061,92	2	10123,84	0	0,00	0	0,00	2	10123,84
43	МДОУ "Д/с № 18"	5061,92	4	20247,68	4	20247,68	0	0,00	8	40495,36
44	МДОУ "Д/с № 19"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
45	МДОУ "Д/с № 20"	5061,92	0	0,00	0	0,00	1	5061,92	1	5061,92
46	МДОУ "Д/с № 21"	5061,92	4	20247,68	4	20247,68	0	0,00	8	40495,36
47	МДОУ "Д/с № 22"	5061,92	4	20247,68	4	20247,68	4	20247,68	12	60743,04
48	МДОУ "Д/с № 25"	5061,92	0	0,00	2	10123,84	2	10123,84	4	20247,68
49	МДОУ "Д/с № 26"	5061,92	3	15185,76	1	5061,92	3	15185,76	7	35433,44
50	МДОУ "Д/с № 28"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
51	МДОУ "Д/с № 31"	5061,92	3	15185,76	3	15185,76	3	15185,76	9	45557,28
52	МДОУ "Д/с № 32"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	0	0,00	4	20247,68
53	МДОУ "Д/с № 36"	5061,92	4	20247,68	0	0,00	0	0,00	4	20247,68

54	МДОУ "Д/с № 38"	5061,92	3	15185,76	0	0,00	0	0,00	3	15185,76
55	МДОУ "Д/с № 40"	5061,92	0	0,00	0	0,00	2	10123,84	2	10123,84
56	МДОУ "Д/с № 55"	5061,92	3	15185,76	3	15185,76	2	10123,84	8	40495,36
57	МДОУ "Д/с № 59"	5061,92	3	15185,76	0	0,00	0	0,00	3	15185,76
58	МДОУ "Д/с № 60"	5061,92	0	0,00	2	10123,84	0	0,00	2	10123,84
59	МДОУ "Д/с № 65"	5061,92	2	10123,84	0	0,00		0,00	2	10123,84
60	МДОУ "Д/с № 66"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
61	МДОУ "Д/с № 69"	5061,92	0	0,00	2	10123,84	0	0,00	2	10123,84
62	МДОУ "Д/с № 81"	5061,92	4	20247,68	4	20247,72	0	0,00	8	40495,40
63	МДОУ "Д/с № 91"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
64	МДОУ "Д/с № 93"	5061,92	5	25309,60	5	25309,60	5	25309,60	15	75928,80
65	МДОУ "Д/с № 94"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	0	0,00	4	20247,68
66	МДОУ "Д/с № 95"	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	3	15185,76
67	МДОУ "Д/с № 103"	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	0	0,00	2	10123,84
68	МДОУ "Д/с № 105"	5061,92	2	10123,84	0	0,00	0	0,00	2	10123,84
69	МДОУ "Д/с № 107"	5061,92	3	15185,76		0,00		0,00	3	15185,76
70	МДОУ "Д/с № 110"	5061,92	0	0,00	0	0,00	2	10123,84	2	10123,84
Итого:			502	2619069,43	195	1019615,29	123	655157,09	820	4293841,81

**II. МУ "Управление культуры администрации МОГО "Ухта"**

1	МУ "Объединенный центр народной культуры" МО-	5061,92	5	25309,61	3	15185,78	4	20247,68	12	60743,07
2	МАУ "Городской ДК" МО-	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
3	МУ "Водненский ДК" МО-	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	1	5061,92	3	15185,76
4	МУ "Центральная библиотека" МОГО "Ухта"	5061,92	10	50619,28	3	15185,77	3	15185,76	16	80990,81
5	МУ "Ухтинский парк КиО" МОГО "Ухта"	5061,92	4	20247,68	4	20247,68	4	20247,68	12	60743,04
6	МУ "Централизованная клубная система" МОГО	5061,92	10	50619,20	0	0,00	0	0,00	10	50619,20
7	МУ "Музейное объединение" МОГО "Ухта"	5061,92	2	10130,07	2	10130,06	0	0,00	4	20260,13
8	МУ "Дом молодежи" МО-	5061,92	4	20247,71	3	15185,75	0	0,00	7	35433,46
Итого:			38	192359,34	18	91120,80	14	70866,85	70	354346,99

**III. МУ "Управление физкультуры и спорта" администрации МОГО "Ухта"**

1	МОУ ДОД ДЮСШ - 1	5061,92	30	151857,60	15	75928,80	15	75928,80	60	303715,20
2	МУ СК "Спарта"	5061,92	10	50619,20	10	50619,20	10	50619,20	30	151857,60
3	МОУ ДОД "ДЮСШ № 2"	5061,92	4	20247,68	0	0,00	0	0,00	4	20247,68
4	МУ "Спорткомплекс "Шахтёр" МОГО "Ухта"	5061,92	6	30371,52	0	0,00	0	0,00	6	30371,52
5	МБУ "Ледовый дворец спорта им. С. Капустина"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	2	10123,84	6	30371,52
6	МУ п/б "Дельфин"	5061,92	2	10123,84	2	10123,84	0	0,00	4	20247,68
Итого:			54	273343,68	29	146795,68	27	136671,84	110	556811,20
Всего:			594	3084772,45	242	1257531,77	164	862695,78	1000	5205000,00

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 23 октября 2014 г. № 2081 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 19 мая 2014 г. № 802 «Об организации временной занятости подростков в летний период».

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

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2707 от 29 декабря 2014 года**

**Об инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта»**

В соответствии со статьями 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Коми от 01.10.2007 № 88-РЗ «О бюджетной системе и бюджетном процессе в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 31.12.2010 № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми», статьёй 36 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить Положение об инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МОГО «Ухта» от 22.05.2013 № 802 «Об утверждении порядка предоставления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 29 декабря 2014 г. № 2707

ПОЛОЖЕНИЕ  
об инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы и методы регулирования инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта».

1.2. Правовое регулирование инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, настоящим Постановлением и иными муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, возникающие при регулировании органами местного самоуправления МОГО «Ухта» инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта» (в том числе в форме капитальных вложений), осуществляемой субъектами инвестиционной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с вложениями инвестиций в банки и иные кредитные организации, а также в страховые организации.

2. Регулирование органами местного самоуправления МОГО «Ухта» инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта»

2.1. Формы и методы регулирования инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта»

2.1.1. Регулирование инвестиционной деятельности предусматривает следующие формы и методы:

а) разработка, утверждение и осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта»;

б) вовлечение в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта».

2.1.2. Регулирование инвестиционной деятельности в формах и методах, предусмотренных настоящим Положением, не осуществляется в отношении субъектов инвестиционной деятельности, имеющих просроченную задолженность по ранее предоставленным на возвратной и возмездной основе средствам из бюджета МОГО Ухта», просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, просроченную задолженность по заработной плате, субъектов инвестиционной деятельности, находящихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства, а также субъектов инвестиционной деятельности, не соблюдающих условие ведения раздельного учета затрат, связанных с реализацией инвестиционного проекта.

2.2. Разработка, утверждение и осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта»

2.2.1. Расходы на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта» в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта» реализуемых в рамках муниципальных программ МОГО «Ухта» осуществляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке в сводной бюджетной росписи

бюджета МОГО «Ухта» на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.2.2. Порядок разработки, утверждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта» устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Вовлечение в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта»

2.3.1. Расходы на финансирование работ по вовлечению в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта», за счет средств бюджета МОГО «Ухта» предусматриваются в соответствии с муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта» о вовлечении в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта», и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке в сводной бюджетной росписи бюджета МОГО «Ухта» на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.3.2. Организация работы по разработке проектов муниципальных правовых актов МОГО «Ухта» по вовлечению в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта» (далее – Порядок организации работы по вовлечению в инвестиционный процесс) устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Приложение 1  
к Положению об инвестиционной деятельности на территории  
МОГО «Ухта»

ПОРЯДОК

разработки, утверждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта»

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки, утверждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта» (далее – Порядок разработки), в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта».

2. Бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта» осуществляется на основании перечня объектов капитального строительства для муниципальных нужд МОГО «Ухта» (далее – Перечень объектов).

3. Объекты капитального строительства, которые не относятся (не могут быть отнесены) к муниципальной собственности МОГО «Ухта», не подлежат включению в Перечень объектов.

4. Уполномоченным органом по формированию проекта Перечня объектов является Управление экономического развития администрации «Ухта» (далее - УЭР).

II. Формирование проекта Перечня объектов

1. Формирование проекта Перечня объектов осуществляется на основании предложений, представляемых в УЭР до 20 июля текущего финансового года отраслевыми (функциональными) органами администрации МОГО «Ухта» (далее – отраслевые органы администрации МОГО «Ухта»). УЭР формирует предварительный Перечень объектов. В отношении каждого объекта капитального строительства, предлагаемого для включения в проект Перечня объектов, отраслевые органы администрации МОГО «Ухта» направляют в УЭР следующие документы:

1.1. По переходящим объектам - паспорт инвестиционного проекта;

1.2. По вновь начинаемым объектам, в том числе по объектам, строительство которых было ранее приостановлено:

а) паспорт инвестиционного проекта;

б) копию положительного экспертного заключения о результатах проверки инвестиционного проекта подготовленного в соответствии с Порядком проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в) копию положительного заключения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий - при наличии проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) информацию о сметной стоимости инвестиционного проекта по объектам капитального строительства, в виде расчета предварительной стоимости объекта капитального строительства по укрупненным показателям (в случаях отсутствия сметной документации по проекту, отсутствия самой проектной документации, отсутствия необходимости получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий). Расчет предварительной стоимости подготавливается Муниципальным учреждением Управление капитального строительства (далее – УКС) по заявке отраслевого органа администрации МОГО «Ухта».

2. УЭР:

- осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 1. Датой поступления документов считается дата регистрации документов УЭР;

- проводит оценку документов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, на предмет их соответствия требованиям комплектности, содержания, форме и срокам представления, установленным настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов.

При выявлении несоответствия документов требованиям комплектности, содержания, форме и срокам представления УЭР направляет отраслевым органам администрации МОГО «Ухта» уведомление об отказе в рассмотрении документов в течение 7 рабочих дней с даты поступления документов.

Основаниями для принятия решения об отказе во включении предложения в Перечни является отсутствие в паспорте инвестиционного проекта:

- информации о соответствии инвестиционного проекта целям и задачам муниципальной программы МОГО «Ухта», в рамках которой предполагается его реализация;

- информации об объемах, источниках и сроках финансирования инвестиционного проекта (стройки/объекта);

- информации о необходимости реализации инвестиционного проекта (стройки/объекта), включающей описание проблемы, на решение которой направлен инвестиционный проект (стройка/объект).

Отраслевой орган администрации МОГО «Ухта», получивший уведомление об отказе в рассмотрении документов, при устранении недостатков вправе обратиться повторно не позднее сроков, установленных пунктом 1 настоящего Порядка.

3. УЭР оформляет Перечень объектов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет руководителю администрации МОГО «Ухта» на рассмотрение и утверждения.

4. Утвержденный Перечень объектов УЭР направляет в Финансовое управление администрации МОГО «Ухта» (далее – Финансовое управление) в сроки, установленные Порядком составления проекта бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период.

5. Утвержденный Перечень объектов является основанием для включения Финансовым управлением соответствующих объемов бюджетных ассигнований в проект бюджета МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период.

#### Приложение № 1

к порядку разработки, утверждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта»

#### ПОРЯДОК

проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта»

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает методику проведения проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта» (далее - Порядок проверки).

2. Проверка проводится в целях принятия решений о предоставлении средств местного бюджета МОГО «Ухта» для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта».

#### II. Документы предоставляемые для осуществления проверки

1. Для проведения Проверки отраслевые органы администрации МОГО «Ухта», предоставляют в УЭР следующие документы:

1.1. Заявку на проверку эффективности инвестиционного проекта, подписанную руководителем отраслевого органа администрации МОГО «Ухта», заверенную печатью, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.2. Паспорт инвестиционного проекта, утвержденный руководителем отраслевого органа администрации МОГО «Ухта» и содержащий сведения о финансовой и экономической эффективности реализации инвестиционного проекта и обоснование положительных социальных последствий, связанных с реализацией инвестиционного проекта, включающий следующие разделы:

а) титульный лист;

б) вводная часть или резюме инвестиционного проекта;

в) характеристика инвестиционного проекта;

г) анализ положения дел в отрасли;

д) инвестиционный план;

е) обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой;

ж) обоснование использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада и (или) импортных машин и оборудования в случае их использования (в сравнении с проектом-аналогом);

з) охрана окружающей среды;

и) заключение.

1.3. Расчет интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта, осуществленный в соответствии с Методикой расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

1.4. Техническое задание на проектирование объекта капитального строительства (в случае отсутствия проектной документации по инвестиционному проекту), которое подготавливает УКС по заявке отраслевого органа администрации МОГО «Ухта». Техническое задание на проектирование объекта капитального строительства, включает в себя следующую информацию (в соответствии со статьёй 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- основание для проектирования;

- вид строительства (новое строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

- стадийность проектирования;

- особые условия строительства;

- основные технико-экономические показатели объекта (краткое описание объекта проектирования с указанием его основных показателей или потребительских качеств, которые необходимо получить в процессе проектирования);

- требования к качеству конкурентоспособности и экологическим параметрам продукции; требования к технологии, режиму предприятия;

- требования к архитектурно – строительным, объемно – планировочным и конструктивным решениям, условиям блокировки, отделке здания;

- требования к благоустройству и малым архитектурным формам;

- основные требования к конструктивным решениям и материалам несущих и ограждающих конструкций;

- основные требования к инженерному и технологическому обо-



рудованию;

- выделение очередей и пусковых комплексов, требования по перспективному расширению предприятия;
- требования по обеспечению условий жизнедеятельности мало-мобильных групп населения;
- требования к режиму безопасности и гигиене труда;
- требования к экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям.

1.5. Копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий – в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Информацию о сметной стоимости инвестиционного проекта по объектам капитального строительства, в виде расчета предварительной стоимости объекта капитального строительства по укрупненным показателям (в случае отсутствия необходимости получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий) подготовленную УКС.

1.7. Документы, подтверждающие фактический и (или) планируемый объем финансирования (софинансирования) инвестиционного проекта, предоставляемые каждым участником реализации проекта;

1.8. Исходные данные для расчета интегральной оценки, проводимой в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2. Документы, указанные в пунктах 1.5 и 1.6, не предоставляются в отношении инвестиционных проектов, по которым проектная документация на момент проведения Проверки находится в стадии разработки или готовится решение о предоставлении средств бюджета МОГО «Ухта» на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий.

3. Предоставление неполного пакета документов и (или) выявление нарушений в их оформлении по инвестиционным проектам, заявленным отраслевыми органами администрации МОГО «Ухта», представившими пакет документов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, является основанием для отказа в проведении Проверки.

4. Принятие решения об отказе в проведении Проверки, подготовка и направление письменного уведомления отраслевым органам администрации МОГО «Ухта» о принятом в отношении них решении осуществляется УЭР в течение 7 рабочих дней считая от даты регистрации поступивших документов. Отраслевые органы администрации МОГО «Ухта» в отношении которых принято решение об отказе в проведении Проверки, при устранении недостатков вправе повторно подать документы для проведения Проверки в соответствии с настоящим Порядком.

5. Срок проведения проверки, подготовки и выдачи экспертного заключения не может превышать 20 рабочих дней, считая от даты поступления документов от отраслевого органа администрации МОГО «Ухта».

### III. Порядок проведения проверки

1. Проверка осуществляется на основе интегральной оценки эффективности использования средств местного бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения (далее - Интегральная оценка эффективности).

Для расчета Интегральной оценки эффективности проводится оценка эффективности на основе качественных и количественных критериев.

2. Возможные значения баллов по каждому качественному критерию определены в графе «Допустимые баллы оценки» таблицы 1 «Оценка эффективности инвестиционного проекта на основе качественных критериев» приложения 2 к настоящему Порядку. Оценка эффективности на основе качественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

где:

- балл оценки i-го качественного критерия;
- общее число качественных критериев;
- число критериев, не применимых к инвестиционному проекту.

3. Возможные значения баллов оценки по каждому из количественных критериев определены в графе «Допустимые баллы оценки» таблицы 2 «Оценка эффективности инвестиционного проекта на основе количественных критериев» приложения 2 к настоящему Порядку.

Значения весовых коэффициентов количественных критериев в зависимости от типа инвестиционного проекта и применимости

показателя «Отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта», устанавливаемые в целях Проверки, определены в приложении 3 к настоящему Порядку.

Оценка эффективности на основе количественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

где:

- балл оценки i-го количественного критерия;
- весовой коэффициент i-го количественного критерия, в процентах;
- общее число количественных критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем количественным критериям составляет 100 процентов.

4. Интегральная оценка эффективности определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев по следующей формуле:

где:

0,2 и 0,8 - весовые коэффициенты оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев соответственно. Расчет интегральной оценки определен в таблице 3 «Расчет интегральной оценки эффективности» приложения 2 к настоящему Порядку.

При осуществлении оценки эффективности предельное (минимальное) значение интегральной оценки устанавливается равным 70 процентам. Соответствие или превышение числового значения интегральной оценки установленному предельному значению свидетельствует об эффективности инвестиционного проекта и целесообразности его финансирования полностью или частично за счет средств местного бюджета МОГО «Ухта».

### IV. Оформление результатов проверки

1. Результаты Проверки оформляются УЭР, письменно в виде экспертного заключения о результатах проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения (далее - экспертное заключение), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2. В случае, если в ходе реализации инвестиционного проекта, в отношении которого имеется положительное экспертное заключение, увеличилась сметная стоимость (предполагаемая (предельная) сметная стоимость) объекта капитального строительства, строительство, реконструкция и техническое перевооружение которого осуществляется в соответствии с этим инвестиционным проектом, или изменились количественные критерии эффективности его реализации, то в отношении таких проектов проводится повторная Проверка в соответствии с настоящим Порядком. Срок проведения повторной Проверки не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов.

### Приложение 1

к порядку проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта»

### ЗАЯВКА

на проверку эффективности инвестиционного проекта

Просим провести проверку инвестиционного проекта на предмет эффективности использования направляемых на капитальные вложения средств местного бюджета МОГО «Ухта»

(указать титульное название объекта)

Перечень представляемых документов:

- 1.
- 2.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель отраслевого органа администра-  
ции МОГО «Ухта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к порядку проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта»

МЕТОДИКА  
расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта

Наименование проекта \_\_\_\_\_.

Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция или техническое перевооружение действующего производства) \_\_\_\_\_

Отраслевой органа администрации МОГО «Ухта» \_\_\_\_\_

Интегральная оценка эффективности определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев.

Оценка эффективности инвестиционного проекта на основе качественных критериев

п/п	№ Качественный критерий	Баллы оценки:		Ссылки на документальные под- тверждения	
		до- пустимые	по- лученные		
	1	2	3	4	5
	1	Наличие четко сформулированной цели проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления	1; 0		Цель и задачи проекта, количественные показатели результатов реализации проекта в соответствии с паспортом
	2	Соответствие цели проекта приоритетам социально-экономического развития МОГО «Ухта» Показатели, характеризующие конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта по различным видам деятельности и типам инвестиционных проектов, определены в <a href="#">приложении 1</a> к Методике расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта	1; 0		Приводится наименование документа, приоритет и цель, которым соответствует цель реализации проекта
	3	Необходимость строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта, в связи с осуществлением вопросов местного значения	1; 0		Обоснование необходимости строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта, в связи с осуществлением полномочий,
	4	Обоснование необходимости реализации проекта с привлечением средств местного бюджета МОГО «Ухта»	1; 0		1. Указание наименования муниципальной программы, в рамках которой предусмотрены объекты, включенные в проект. 2. Реквизиты документов (договоров, протоколов, соглашений и т.п.), подтверждающих намерения участников проекта о его софинансировании с указанием планируемого объема капитальных вложений со стороны каждого участника
	5	Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных проектом, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном законодательством РФ порядке не требуется получения таких заключений Критерий неприменим к проектам, по которым проектная документация на момент проведения Проверки находится в стадии разработки или готовится решение о предоставлении средств местного бюджета МОГО «Ухта» на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, либо о предоставлении средств местного бюджета МОГО «Ухта» на условиях софинансирования на реализацию проектов, проектная документация по которым будет разработана без использования средств местного бюджета МОГО «Ухта». Подтверждением указанного положения является согласование с руководителем администрации МОГО «Ухта» задание на проектирование объекта капитального строительства	1; 0		1. Реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в случае ее необходимости в соответствии с законодательством). 2. В случае, если заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий не требуется: - ссылка на соответствующие пункты Градостроительного кодекса Российской Федерации; - документальное подтверждение наличия согласования задания на разработку проектной документации.
			K1 = 7	K1HP =	K1 – K1HP SUM $\sum_{i=1}^6$
	Оценка эффективности на основе качественных критериев, Ч <sub>1</sub>		$Ч_1 = \frac{K_1 - K_{1HP}}{K_1 - K_{1HP}} \sum_{i=1}^6 \times 100 \%$		

## Оценка эффективности инвестиционного проекта на основе количественных критериев

Таблица 2

№ п/п	Количественный критерий	Баллы оценки		Весовой к/т критерия (Pi), % i	Средне-взвешенный балл (Σi x Pi),	Ссылки на документальное подтверждение
		Допустимые	Полученные			
1	2	3	4	5	6	7
1	Наличие количественных показателей (показателя) результатов реализации проекта. Значения количественных показателей результатов реализации должны отвечать следующим требованиям: а) наличие показателя (показателей), характеризующих прямые (непосредственные) результаты реализации инвестиционного проекта (мощность объекта капитального строительства, общая площадь объекта, общий строительный объем) с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, определенного(ых) в приложении 1 к Методике расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта; б) наличие не менее одного показателя, характеризующего конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта; в) по инвестиционным проектам, направленным на строительство (реконструкцию) объектов, образования, физической культуры, спорта, культуры и искусства, показатели обеспеченности населения, муниципального образования (в зависимости от масштаба проекта) перечисленными объектами в результате реализации инвестиционного проекта не должны превышать нормативную потребность в объектах социальной инфраструктуры, определяемую по методике, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 октября 1999 г. N 1683-р;	;	0			Значение количественных показателей результатов реализации проекта в соответствии с паспортом
2	Отношение сметной стоимости проекта к значениям количественных показателей результатов реализации проекта, определенных в приложении 1к Методике расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта Критерий неприменим к проектам, по которым проектная документация на момент проведения Проверки находится в стадии разработки или готовится решение о предоставлении средств местного бюджета МОГО «Ухта» на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, либо о предоставлении средств местного бюджета МОГО «Ухта» на условиях софинансирования на реализацию проектов, проектная документация по которым будет разработана без использования средств местного бюджета МОГО «Ухта». Подтверждением указанного положения является согласованное с Органом МСУ задание на проектирование объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта	;	0			Основные сведения и технико-экономические показатели проекта-аналога, реализуемого в РФ или за рубежом (при отсутствии аналогов на территории России)
3	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (на момент ввода) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности)	;	0			Обоснование потребности (спроса) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации проекта, для обеспечения проектируемого уровня использования проектной мощности объекта
4	Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации проекта. Балл равен 1 в случаях: а) если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство, уже имеются все виды инженерной и дорожной инфраструктуры в необходимых объемах; б) если для предполагаемого объекта капитального строительства в силу его функционального назначения инженерная и дорожная инфраструктура не требуется. Балл равен 0,5, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема, и инвестиционным проектом предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах. Балл равен 0, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом не предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой в необходимых объемах. Средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и дорожной инфраструктурой рассчитывается по следующей формуле: $И = \sum_{i=1}^n И_i / n,$ где: $И_i$ - уровень обеспеченности i-м видом инженерной и дорожной инфраструктуры (энергоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, телефонная связь, объекты дорожной инфраструктуры), в процентах; n - количество видов необходимой инженерной и дорожной инфраструктуры.	;	0			Обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструированного) объекта капитального строительства инженерной и дорожной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта

5	<p>Срок окупаемости проекта</p> <p>1) срок окупаемости инвестиционного проекта (СрОк), который рассчитывается по следующей формуле:</p> $\text{СрОк} = \frac{\text{ЕР}}{(\text{ПР} + \text{А})}$ <p>где:                  ЕР - общий объем инвестиций в основной капитал, направляемый на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов производственного назначения, инженерной, транспортной и инновационной инфраструктуры;                  ПР - среднегодовая чистая прибыль от реализации инвестиционного проекта;                  А - сумма амортизационных отчислений по объектам, введенным в рамках реализации инвестиционного проекта.                  Балл, равный 1, присваивается, если срок окупаемости инвестиционного проекта не превышает 5 лет.                  Балл, равный 0,5, присваивается, если срок окупаемости инвестиционного проекта превышает 5 лет, но не более 10 лет.                  Балл, равный 0, присваивается, если срок окупаемости инвестиционного проекта превышает 10 лет;</p>	1; 0,5; 0					Значения показателей реализации проекта в соответствии с паспортом
	Оценка эффективности на основе количественных критериев, Ч2	$\sum_{i=1}^{K2} \text{б}_i \times \text{P}_i$					

Расчет интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта

№	Показатели	Оценка эффективности	Весовой коэффициент
1	2	3	4
1	Оценка эффективности на основе качественных критериев, Ч1		0,2
2	Оценка эффективности на основе количественных критериев, Ч2		0,8
3	Интегральная оценка эффективности инвестиционного проекта, Эинт	Эинт = Ч1х 0,2 + Ч2 х 0,8	1,0

Приложение 1  
к Методике расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта

Рекомендуемые количественные показатели, характеризующие конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта

Объекты капитального строительства	Количественные показатели, характеризующие:	
	прямые результаты проекта	конечные результаты проекта
1	2	3
Строительство (реконструкция) объектов образования, физической культуры, спорта, культуры и искусства		
Образовательные учреждения	1. Мощность объекта: количество мест 2. Общая площадь здания: кв.м 3. Строительный объем: куб.м	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Рост обеспеченности МОГО «Ухта» или входящих в него поселений (в расчете на 100 детей) услугами образовательных учреждений (по видам учреждений), в %% к уровню обеспеченности до реализации проекта
Учреждения культуры и искусства	1. Мощность объекта: количество мест 2. Общая площадь здания: кв.м 3. Строительный объем: куб.м	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Рост обеспеченности МОГО «Ухта» или входящих в него поселений (в расчете на 1000 жителей) услугами учреждений культуры и искусства, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
Объекты физической культуры и спорта	1. Мощность объекта: площадь сооружений, тыс. кв м (для бассейнов – площадь зеркала воды, тыс. кв м); количество мест, тыс.чел. 2. Общая площадь здания: кв.м 3. Строительный объем: куб.м	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Рост обеспеченности МОГО «Ухта» услугами в области физической культуры и спорта, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
Строительство (реконструкция) общественных зданий и жилых помещений		
Жилые дома	1. Общая и полезная площадь объекта: кв. м 2. Количество квартир	Сокращение количества граждан, состоящих на учете на улучшение жилищных условий в процентах к количеству граждан до реализации проекта
Административные здания	1. Общая площадь и полезная (служебная) площадь объекта: кв. м 2. Строительный объем: куб.м	Обеспечение комфортных условий труда работников, кв. м общей (полезной, служебной) площади здания на одного работника
Строительство (реконструкция) объектов коммунальной инфраструктуры и охраны окружающей среды		
Очистные сооружения (для защиты водных ресурсов и воздушного бассейна от бытовых и техногенных загрязнений)	Мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб.м (тонн) в сутки (а год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Сокращение концентрации вредных веществ в сбросах (выбросах), в процентах к их концентрации до реализации проекта 3. Соответствие концентрации вредных веществ предельно допустимой концентрации
Объекты по переработке и захоронению ТПО	Мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб.м (тонн) в сутки (а год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Срок безопасного захоронения ТПО, лет

Мелиорация и реконструкция земель сельскохозяйственного назначения	Общая площадь мелиорируемых и реконструированных земель: гектар	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Предотвращение выбытия из оборота сельхозугодий, гектар 3. Прирост сельскохозяйственной продукции
Объекты коммунальной инфраструктуры	1. Мощность объекта в соответствующих натуральных единицах измерения 2. Размеры и иные характеристики объекта	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Увеличение количества населенных пунктов, имеющих водопровод и канализацию, единиц 3. Увеличение уровня газификации муниципального образования к уровню газификации до начала реализации проекта
Сортировка, переработка и утилизация ТБО	Мощность объекта: объем ТБО, тонн в сутки (в год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест 2. Закрытие существующих свалок ТБО, общая площадь рекультивированных земель, гектар

## Приложение 3

к порядку проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта»

Значения весовых коэффициентов количественных критериев «Отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей результатов реализации инвестиционного проекта»

п/п	№	Критерий	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства образования, культуры и спорта, коммунальной инфраструктуры, зданий, охраны окружающей среды:	
			в случае применимости количественного показателя (%)	в случае неприменимости количественного показателя (%)
	1	2	3	4
	1	Наличие количественных показателей результатов реализации проекта	10	8
	2	Отношение сметной стоимости проекта к значениям количественных показателей результатов реализации проекта	45	x
	3	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого уровня использования проектной мощности объекта строительства	25	45
	4	Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации проекта	20	37
	5	Срок окупаемости проекта	x	x
		Итого	100	100

## Приложение № 4

к порядку проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять за счёт средств бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения на предмет эффективности использования средств бюджета МОГО «Ухта»

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета МОГО «Ухта»,  
направляемых на капитальные вложения

Наименование инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

## 1. Сведения о субъекте инвестиционной деятельности

Полное название организации	
Организационно-правовой статус организации	
Дата и место регистрации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество)	
Телефон / Факс	
E-mail	
Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество)	
Уставный капитал, млн. руб. (на дату подачи заявки на отбор),	
Номенклатура основной производимой продукции, перечень основных выполняемых работ (услуг) с указанием объемов в млн. рублей (по видам работ, услуг)	
Среднесписочная численность работников (при наличии филиалов или обособленных структурных подразделений указать по каждому подразделению) на 1 января года подачи заявки на отбор, человек	

## 2. Характеристика инвестиционного проекта

2.1. Краткое содержание (суть) инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

2.2. Период реализации инвестиционного проекта с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

2.3. Характер инвестиционного проекта (нужное отметить "V"):

Реконструкция, модернизация, техническое перевооружение действующего производства (вида деятельности)	
Расширение действующего производства (вида деятельности)	
Реконструкция, модернизация, техническое перевооружение действующего производства (вида деятельности) с целью осуществления нового вида экономической деятельности	
Расширение действующего производства (вида деятельности) с целью осуществления нового вида экономической деятельности	
Создание нового производства (вида деятельности) с целью осуществления нового вида экономической деятельности	
Другое (указать)	

2.4 Стадии инвестиционного проекта (нужное отметить "V"):

Преинвестиционная стадия:	
только идея	
Научно-техническое обоснование	
Проектная документация	
Технико-экономическое обоснование	
Бизнес-план	
Инвестиционная стадия:	
Подготовка производственных площадок	
Строительно-монтажные работы	
Приобретение и монтаж оборудования	
Эксплуатационная (производственная) стадия:	
Ввод в действие объекта	

2.5. Разработчик инвестиционного проекта (бизнес-плана, проектной документации) \_\_\_\_\_

2.6. Реквизиты документа об утверждении проекта (бизнес-плана, проектной документации), в том числе вид документа, принявший орган, дата и номер документа \_\_\_\_\_

2.7. Наличие заключений по проекту государственной вневедомственной(при новом строительстве), экологической экспертизы, независимой экспертизы:

Вид экспертизы (вневедомственная, экологическая, независимая и др.)	Наименование документа (заключения по проекту) по проведенной экспертизе	Дата и номер документа	Организация, проводившая экспертизу
1	2	3	4

2.8. Наличие/потребность ресурсов и инфраструктуры для реализации инвестиционного проекта:

Вид ресурсов, инфраструктура для реализации инвестиционного проекта	Наличие	Потребность
1	2	3
Трудовые ресурсы, чел.		
Электроэнергия, кВт/час.		
Теплоэнергия, Гкал		
Водоснабжение, тыс. куб.м		
Сырьевые ресурсы (расшифровать), натур.ед. изм.		
Протяженность инженерных сетей (трубопровод, электросети, др.),км		
Дороги (автомобильные, ж/д),		
Другое (расшифровать)		

2.9. Структура инвестиционных затрат проекта:

№ п/п	Наименование затрат	Год			Итого
		1	2	3	
1	2	3	4	5	6
1	Разработка проекта (ПИР, экспертиза проекта и др.)				
2	Подготовка территории для реализации проекта(в том числе плата за землю, затраты по отводу и освоению земельных участков, инженерную инфраструктуру и др.)				
3	Модернизация и реконструкция существующих на начало разработки проекта основных фондов, которые планируется использовать в процессе реализации проекта				
4	Приобретение зданий и сооружений				
5	Новое строительство зданий и сооружений				
6	Приобретение машин и оборудования (в том числе основного технологического оборудования, вспомогательного оборудования, приспособлений, инвентаря)				

7	Приобретение новых технологий, на патентование и приобретение лицензий				
8	Обучение персонала				
9	Прочие затраты (расшифровать)				
	Всего				

2.10. Сведения об объемах и источниках финансирования инвестиционного проекта:

Общий объем инвестиций, млн. руб.	
в том числе:	
- собственные средства организации	
- привлеченные средства организации - всего	
из них:	
заемные средства	
бюджетное финансирование/средства государственной поддержки,	
в том числе:	
из федерального бюджета	
из республиканского бюджета Республики Коми	
из местного бюджета	

2.11. Основные риски по инвестиционному проекту (бизнес-плану):

Неопределенность объема спроса	
Наличие нестабильности (цикличности) спроса на продукцию	
Наличие неопределенности внешней среды при реализации проекта (климатические и природные условия)	
Другие факторы риска (расшифровать)	

Приложение № 2 к порядку разработки, утверждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МОГО «Ухта», в том числе в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений МОГО «Ухта»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ капитального строительства для муниципальных нужд МОГО «Ухта»

№ п/п	Наименование объекта	Цель осуществления капитальных вложений	Источники финансирования	Мощность (приостановка) объекта капитального строительства, подлежащего вводу в эксплуатацию	Срок начала и окончания строительства, реконструкции и объекта капитального строительства	Сметная стоимость строительства, реконструкции и объекта капитального строительства	Бюджетные ассигнования, тыс. руб.				Наименование организации
							Всего	1-й год планирования	2-й год планирования	3-й год планирования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 2 к Положению об инвестиционной деятельности на территории МОГО «Ухта»

**ПОРЯДОК**

организации работы по разработке муниципальных правовых актов МОГО «Ухта» по вовлечению в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированныхстроек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта»

1. Настоящий Порядок подлежит применению отраслевыми органами администрации МОГО «Ухта», при разработке муниципальных правовых актов по вовлечению в инвестиционный процесс временно приостановленных и законсервированныхстроек и объектов, находящихся в муниципальной собственности МОГО «Ухта» (далее - приостановленные и законсервированныестройки и объекты).

2. Отраслевые органы администрации МОГО «Ухта» до 20 июля текущего года представляют в УЭР предложения о вовлечении в инвестиционный процесс и продолжении строительства приостановленной и законсервированнойстройки и объекта.

3. Предложение должно содержать следующую информацию:

1) наименование, адрес приостановленной и законсервированнойстройки и объекта, ее технико-экономические показатели, краткое описание;

2) обоснование необходимости продолжения строительства;

3) срок реализации инвестиционного проекта, предусматривающего вовлечение в инвестиционный процесс приостановленной и законсервированнойстройки и объекта;

4) сведения о застройщике или заказчике (заказчике-застройщике);

5) информация заказчика-застройщика, которая содержит следующие сведения:

- наличие проектной документации;

- наличие заключения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- полная сметная стоимость;

- сметная стоимость выполненных работ на дату приостановления, выявленная на основании данных раздельного учета затрат по соответствующейстройке (объекту);

- виды и стоимость работ и затрат, необходимых на вовлечениестройки или объекта в инвестиционный процесс;

6) экспертное заключение о результатах проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета МОГО «Ухта», направляемых на капитальные вложения.

4. По результатам рассмотрения представленных документов УЭР до 1 июля текущего года готовит заключение, согласованное с Финансовым управлением и Комитетом по управлению имуществом администрации МОГО «Ухта» (далее – КУМИ), о целесообразности (нецелесообразности) вовлечения в инвестиционный процесс приостановленной и законсервированнойстройки и объекта (далее - заключение о целесообразности) вовлечениястройки и объекта) и направляет указанное заключение в отраслевой орган администрации МОГО «Ухта», инициирующий вовлечениестройки и объекта в инвестиционный процесс, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

5. На основании заключения о целесообразности вовлечениястройки и объекта отраслевой орган администрации МОГО «Ухта», инициирующий вовлечениестройки или объекта в инвестиционный процесс, до 1 августа текущего года разрабатывает и вносит на рассмотрение руководителю администрации МОГО «Ухта» проект постановления о вовлечении в инвестиционный процесс приостановленной и законсервированнойстройки и объекта, содержащий следующую информацию:

1) наименованиестройки или объекта;

2) проектная мощностьстройки или объекта;

3) лимит бюджетных инвестиций.

Пояснительная записка к указанному проекту постановления должна содержать виды работ по вовлечению в инвестиционный процесс приостановленной или законсервированнойстройки или объекта, сроки их проведения.

6. Решение о вовлечении в инвестиционный процесс приостановленной и законсервированнойстройки и объекта принимается руководителем администрации МОГО «Ухта» в установленном порядке.

7. В случае представления заключения о нецелесообразности вовлечениястройки и объекта отраслевой орган администрации МОГО «Ухта», инициирующий вовлечениестройки и объекта в инвестиционный процесс, при устранении недостатков вправе обратиться повторно в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2712 от 29 декабря 2014 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»**

Рассмотрев предложения филиала по г.Ухте ФКУ УИИ ГУФСИН России по Республике Коми, руководствуясь статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, администрация постановляет:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» дополнив позициями 96, 97 следующего содержания:

«

96	ИП Джабаров Александр Александрович, адрес: РК, г.Ухта, ул.Гоголя, д.2, кв.51
97	ООО фирма «Комитекс Трейдинг», адрес: РК, г.Сыктывкар, ул.Морозова, 156

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

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2715 от 30 декабря 2014 года****О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 23 Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденными решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», по результатам проведенных публичных слушаний от 15.12.2014, администрация постановляет:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Газпром переработка» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства: «Реконструкция парков хранения и отгрузки товарной продукции Сосногорского ГПЗ», расположенного по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Строительная, д.12, в части:

- увеличения максимально разрешенной высоты объектов до 75 м;

- размещения сетей инженерно-технического обеспечения на соответствующих сооружениях без учета минимального отступа от границы земельного участка.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по вопросам строительства, архитектуры, землепользования, охраны окружающей среды.

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2716 от 31 декабря 2014 года****О размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа - детский сад № 1» МОГО «Ухта»**

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью упорядочения порядка оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа - детский сад № 1» МОГО

«Ухта», (далее - присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях), администрация постановляет:

1. Установить с 01 января 2015 г. плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, в зависимости от режима работы образовательных учреждений, согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению:

- в образовательных учреждениях с 10,5 - часовым режимом работы в сумме 2 360 рублей;

- в образовательных учреждениях с 12 - часовым режимом работы в сумме 2 820 рублей.

2. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

3. Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»:

- своевременно информировать родителей (законных представителей) об изменениях размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях;

- средства, полученные в виде родительской платы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, направлять на расходы, связанные с организацией питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015 и подлежит официальному опубликованию.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 27.12.2013 № 2503 «О размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа - детский сад №1» МОГО «Ухта».

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

**И.о. руководителя администрации  
Ф.Д. Любанин**

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 31 декабря 201 г. № 2716

№ п/п	Наименование учреждения	Размер родительской платы (рублей)
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	2 360
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»	
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»	
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего вида»	

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 31 декабря 201 г. № 2716

№ п/п	Наименование учреждения	Размер родительской платы (рублей)
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»	2 820
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида»	
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»	

4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 общеразвивающего вида»	2 820
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 общеразвивающего вида»	
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида»	
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 общеразвивающего вида»	
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида»	
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида»	
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 общеразвивающего вида»	
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 компенсирующего вида»	
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 общеразвивающего вида»	
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 общеразвивающего вида»	
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 общеразвивающего вида»	
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 комбинированного вида»	
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»	
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»	
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 общеразвивающего вида»	
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 общеразвивающего вида»	
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»	
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида»	
24	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 общеразвивающего вида»	
25	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 комбинированного вида»	
26	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 компенсирующего вида»	
27	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида»	



28	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 общеразвивающего вида»	
29	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 комбинированного вида»	
30	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 65 общеразвивающего вида»	
31	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 комбинированного вида»	
32	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69 комбинированного вида»	
33	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 для детей раннего возраста»	
34	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 компенсирующего вида»	
35	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93 комбинированного вида»	2 820
36	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 комбинированного вида»	
37	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102 комбинированного вида»	
38	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103 компенсирующего вида»	
39	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105 комбинированного вида»	
40	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107 общеразвивающего вида»	
41	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 110 общеразвивающего вида»	
42	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 1»	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2743 от 31 декабря 2014 года****Об открытии временного проезда по ледовой переправе через р.Ижма в с.Кедвавом в границах МОГО «Ухта»**

В связи с завершением работ в полном объеме по оборудованию временного проезда по ледовой переправе через р.Ижма в с.Кедвавом, с целью обеспечения безопасности людей при пользовании ледовыми переправами, безопасного пропуска автотранспортных средств по ледовым переправам в зимний период 2014-2015 гг., администрация постановляет:

1. Ввести в эксплуатацию ледовую переправу через р.Ижма в с.Кедвавом в границах МОГО «Ухта» с 31.12.2014 для пропуска легкового и грузового транспорта, согласно результатам технического освидетельствования ледовой переправы, на основании акта «Приемки ледовой переправы через р.Ижма для пропуска легкового и грузового автотранспорта» от 30.12.2014.
2. Разрешить пропуск с 31.12.2014 автотранспортных средств и пешеходов по ледовой переправе, согласно утвержденного акта «Приемки ледовой переправы через р.Ижма для пропуска легкого и грузового транспорта».
3. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.01.2014 № 54 «Об открытии временного проезда по ледовой переправе через р.Ижма в с.Кедвавом в границах МОГО «Ухта» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

И.о. руководителя администрации  
Ф.Д. Любанин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2755 от 31 декабря 2014 года****Об организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях на территории МОГО «Ухта»**

В целях реализации статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. С 01.01.2015 установить размер средств на предоставление питания обучающимся в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам и тубинфицированным обучающимся, принимающим препарат на период лечения, в муниципальных образовательных учреждениях в сумме 35 руб. 44 коп. в день посещения занятий на одного обучающегося.
2. Предоставлять питание обучающимся в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам тубинфицированным обучающимся, принимающим препарат на период лечения, в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу основного общего образования.
3. Финансирование расходов в 2015 году, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете МОГО «Ухта» для главного распорядителя бюджетных средств МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.
5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 10.02.2014 № 196 «Об организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях на территории МОГО «Ухта».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам.

И.о. руководителя администрации  
Ф.Д. Любанин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2758 от 31 декабря 2014 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»**

Рассмотрев предложения филиала по г.Ухте ФКУ УИИ ГУФСИН России по Республике Коми, руководствуясь статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, администрация постановляет:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» дополнив позициями 93, 94, 95 следующего содержания:

93	ИП Воловидник Лада Владимировна, адрес: РК, г.Ухта, ул.Строителей, д.21, кв.75
94	ООО «Гарант Моторс», адрес: РК, г.Ухта, ул.Интернациональная, 15/98
95	ЗАО «Производственная компания «СтальКонструкция», адрес: РК, г.Ухта, ул.Станционная, 4

»

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

И.о. руководителя администрации  
Ф.Д. Любанин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01 от 12 января 2015 года**

**Об организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в период праздников Крещенского сочельника и Крещение Господне в 2015 году**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», постановления Правительства Республики Коми от 11.06.2008 № 153 «Об утверждении правил охраны жизни людей на воде в Республике Коми и правил пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах в Республике Коми», администрация постановляет:

1. МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»:

- установить купель на реке Ухта в районе бассейна «Юность» в срок до 17.01.2015;
- оборудовать подходы к купели на реке Ухта в районе бассейна «Юность» деревянными трапами;
- установить 2 палатки для переодевания на берегу реки Ухта в районе бассейна «Юность».

- обеспечить дежурство сотрудников Управления и водолазов в ночь с 18.00 18.01.2015 на 19.01.2015 около купели на реке Ухта в районе бассейна «Юность» на период проведения мероприятий;

- обеспечить техническую готовность спасательной техники, водолазного снаряжения и оборудования к использованию в период 18-19 января 2015 г.;

2. Сектору по работе с территорией пгт.Боровой совместно с Боровским православным приходом:

- установить купель на реке Ухтарка в пгт.Боровой;
- оборудовать место для переодевания граждан, купающихся в купели на реке Ухтарка в пгт.Боровой;
- обеспечить круглосуточное дежурство ответственных лиц для обеспечения безопасности граждан, купающихся в купели на реке Ухтарка в пгт.Боровой.

3. МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухта» организовать встречу с представителями Русской Православной Церкви по вопросу проведения мероприятий по освящению воды в купелях в районе бассейна «Юность», в пгт.Водный, в пгт.Боровой и на территории водохранилища нефтешахты № 3 НШУ «Яреганефть».

4. МУП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»:

- обеспечить очистку проездов к реке Ухта в районе бассейна «Юность» и в пгт.Водный к 17.01.2015;
- выделить автобус для переодевания и обогрева граждан, купающихся в купели на реке Ухта в районе бассейна «Юность» с 22.00 18.01.2015 до окончания проведения мероприятий.

5. МУП «Ухтаводоканал» МОГО «Ухта» обеспечить доставку ограждений к купели на реке Ухта в районе бассейна «Юность» к 14.00 18 января 2015 г.

6. Отделу развития предпринимательства Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта» организовать выездную торговлю предприятия общественного питания с продаж безалкогольных напитков, горячих напитков, хлебобулочных изделий и шашлыков в районе бассейна «Юность» с 22.00 18.01.2015 до окончания проведения мероприятий.

7. Рекомендовать Ухтинскому аварийно-спасательному отряду ГКУ РК «Спас-Коми»:

- обеспечить дежурство спасателей в ночь с 22.00 18.01.2015 до окончания проведения мероприятий около купелей: на реке Ухта в пгт.Водный, на территории водохранилища нефтешахты № 3 НШУ «Яреганефть» и на реке Ухтарка в пгт.Боровой на период проведения мероприятий;
- обеспечить техническую готовность спасательной техники и оборудования к использованию в период 18-19 января 2015 г.

8. Рекомендовать НШУ «Яреганефть» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» совместно с отделом по работе с территорией пгт.Ярега:

- установить купель на территории водохранилища нефтешахты № 3;
- установить балок для переодевания и обогрева граждан, купающихся в купели на территории водохранилища нефтешахты № 3;
- обеспечить круглосуточное дежурство ответственных лиц для обеспечения безопасности граждан, купающихся в купели на территории водохранилища нефтешахты № 3.

9. Рекомендовать ГБУЗ РК «Ухтинская станция скорой медицинской помощи» обеспечить дежурство бригады скорой медицинской помощи на реке Ухта в районе бассейна «Юность» и купели в пгт.Водный в период проведения мероприятий.

10. Рекомендовать Сосногорскому участку ФКУ «Центр ГИМС

МЧС России по Республике Коми» обеспечить дежурство около купелей: на реке Ухта в районе бассейна «Юность», на реке Ухта в пгт.Водный, на территории водохранилища нефтешахты № 3 НШУ «Яреганефть» и на реке Ухтарка в пгт.Боровой на период проведения мероприятий;

11. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел России по г.Ухте:

- организовать охрану общественного порядка в районе бассейна «Юность», около купелей в пгт.Водный, нефтешахты № 3 в пгт.Ярега и в пгт.Боровой в период проведения мероприятий;
- организовать дежурство нарядов ГИБДД в районе бассейна «Юность» и около купели в пгт.Водный в период проведения мероприятий.

12. Отделу по связям с общественностью администрации МОГО «Ухта» опубликовать в СМИ МОГО «Ухта» информацию о правилах и порядке проведения данного мероприятия.

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» – председателя КЧС и ОПБ.

**Руководитель администрации  
И.Н. Михель**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация МОГО «Ухта» намерена предоставить в собственность путем выкупа земельные участки, имеющие следующие характеристики:

1. Площадь 1000,0 кв.м, кадастровый номер 11:20:0601004:915, категория земли – земли населенных пунктов, местоположение: г. Ухта, СТ «Земляничная поляна», ул. Калиновая, участок № 13, разрешенное использование - для ведения садоводства.
2. Площадь 504,0 кв.м, категория земли – земли населенных пунктов, местоположение: г. Ухта, СТ «Земляничная поляна», ул. Березовая, участок № 2, разрешенное использование - для садоводства.
3. Площадь 1000,0 кв.м, кадастровый номер 11:20:0402007:146, категория земли – земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: г. Ухта, СОТ «Здоровье», проезд № 8, участок № 63, разрешенное использование – для садоводства
4. Площадь 801,0 кв.м, кадастровый номер 11:20:0407029:48, категория земли – земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: г. Ухта, СОТ «Металлист-1», ул. Машиностроителей, участок № 72, разрешенное использование - для садоводства.
5. Площадь 600,0 кв.м, кадастровый номер 11:20:0404001:198, категория земли – земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: г. Ухта, СОТ «Нефтяник», участок № 21, разрешенное использование - для садоводства.
6. Площадь – 964,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0405008:275; категория земель - земли населенных пунктов; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СНТ «Транспортник», ул. Березовая, участок № 21; разрешенное использование - для ведения садоводства.
7. Площадь – 1236,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0402019:141; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Урожай-2», участок № 43; разрешенное использование - для ведения садоводства.
8. Площадь – 600,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0202029:12; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СНТ «Крохаль», ул. Рябиновая, участок № 43; разрешенное использование - для садоводства.
9. Площадь – 600,0 кв. м, категория земли – земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: г. Ухта, СТ «Керамик», ул. Брусничная, участок № 64, разрешенное использование – для садоводства.
10. Площадь – 551,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0202058:7; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Связист», ул. Сигнальная, участок № 24; разрешенное использование - для садоводства.

11. Площадь – 750,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0407019:12; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Октябрьский», участок № 13; разрешенное использование - для садоводства.
12. Площадь – 574,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0402002:6; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Автотранспортник», ул. Лесная, участок № 5; разрешенное использование - для садоводства.
13. Площадь – 414,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:1401001:814, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: г. Ухта, пст Седью, разрешенное использование – для ведения огородничества.
14. Площадь – 575,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:0402022:56, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: г. Ухта, СОТ «Школьник-4», разрешенное использование – для садоводства.
10. Площадь – 1325,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0601004:933; категория земель - земли населенных пунктов; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, садоводческое товарищество "Земляничная поляна", ул. Фермерская, участок № 7; разрешенное использование - для садоводства.
11. Площадь – 1150,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0601004:934; категория земель - земли населенных пунктов; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, садоводческое товарищество "Земляничная поляна", ул. Фермерская, участок № 5; разрешенное использование - для садоводства.
12. Площадь – 1337,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0601004:935; категория земель - земли населенных пунктов; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, садоводческое товарищество "Земляничная поляна", ул. Фермерская, участок № 3; разрешенное использование - для садоводства.

По возникающим вопросам обращаться в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» по адресу: г. Ухта, Республика Коми, Пионергорский пр-д, д.2 в течение 14 дней с момента публикации информационного сообщения.

Телефон для справок – 8(8216) 74-52-70

По возникающим вопросам обращаться в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» по адресу: г. Ухта, Республика Коми, Пионергорский пр-д, д.2 в течение 14 дней с момента публикации информационного сообщения.

Телефон для справок – 8(8216) 74-52-70

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация МОГО «Ухта» намерена предоставить в собственность путем выкупа земельные участки, имеющие следующие характеристики:

1. Площадь – 500,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:0601004:919, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: г. Ухта, СОТ «Садко», ул. Солнечная, участок № 43, разрешенное использование – для ведения садоводства.
2. Площадь – 394,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:0601004:914, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: г. Ухта, СОТ «Садко», ул. Малиновая, участок № 84-А, разрешенное использование – для ведения огородничества.
3. Площадь – 300,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:0801001:283, категория земель - земли населенных пунктов, пгт Водный, район ДСУ, 2-я очередь, участок № 3, для огородничества.
4. Площадь – 900,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0202052:17; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Ромашка», ул. Сиреневая, участок № 6; разрешенное использование - для садоводства.
5. Площадь – 623,0 кв.м, кадастровый номер – 11:20:0405001:1144, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Аэрофлот», ул. Урожайная, участок № 43, разрешенное использование – для ведения садоводства.
6. Площадь – 1200,0 кв. м; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ «Волга» («Волга-1»), ул. Садовая, участок № 72, ул. Ягодная, участок № 115; разрешенное использование - для садоводства.
7. Площадь – 600,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0202064:122; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ "Стройиндустрия", ул. № 4, участок № 153; разрешенное использование - для садоводства.
8. Площадь – 600,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0202052:43; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, СОТ "Ромашка", ул. Сиреневая, участок № 38; разрешенное использование - для садоводства.
9. Площадь – 1296,0 кв. м; кадастровый номер – 11:20:0601004:932; категория земель - земли населенных пунктов; местоположение: Республика Коми, г. Ухта, садоводческое товарищество "Земляничная поляна",

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

14 января 2015 года в конференц-зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта», статьей 17 Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, были проведены публичные слушания. Цель проведения: обсуждение вопроса о предоставлении ООО «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтепереработка» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Заводская, 11.

Публичные слушания проводились Комиссией по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по инициативе Главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» на основании постановления Главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 22.12.2014 № 57 «О проведении публичных слушаний».

По итогам проведения публичных слушаний участниками слушаний единогласно принято решение: рекомендовать предоставить ООО «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтепереработка» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Заводская, 11, в части увеличения высотности объектов, входящих в состав проекта: «Цех №3. Эстакада налива светлых нефтепродуктов. Система улавливания паров», до 40 м, при условии предоставления согласования от АО «Транснефть – Север».

14.01.2015

**СОВЕТ МОГО «УХТА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01 от 15 января года**

**О проведении публичных слушаний**

На основании статей 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решения Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227» **04 февраля 2015 года в 17-00** в конференц-зале администрации МОГО «Ухта» по адресу: г. Ухта, ул. Бушуева, 11, кабинет 305.

2. Определить инициатором проведения публичных слушаний главу МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Определить следующий круг приглашенных лиц: население муниципального образования городского округа «Ухта».

4. Определить местом предварительного ознакомления населения с информацией по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227» - кабинет 304, расположенный по адресу: ул. Бушуева, д. 11, город Ухта.

5. Осуществить информирование населения о проведении публичных слушаний путем публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

6. Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта» довести до сведения населения порядок учета предложений по вопросу рассмотрения проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227» и порядок участия граждан в обсуждении вопроса, вынесенного на публичные слушания:

а) участники публичных слушаний (жители муниципального образования, обладающие избирательным правом) вправе участвовать в обсуждении рассматриваемого вопроса на публичных слушаниях, представлять свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний;

б) предложения и замечания по рассматриваемому вопросу вместе с контактной информацией (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона) могут быть направлены в письменной форме в общий отдел управления аппарата Совета МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 304). Анонимные предложения и замечания не принимаются;

в) обсуждение вопроса на публичных слушаниях заканчивается принятием рекомендаций, которые могут быть учтены при подготовке предложений по совершенствованию обсуждаемого вопроса;

г) результаты публичных слушаний оформляются заключением, которое должно содержать: формулировку вопроса, вынесенного на публичные слушания, дату проведения, текст рекомендации (предложения), подписи председателя и членов комиссии;

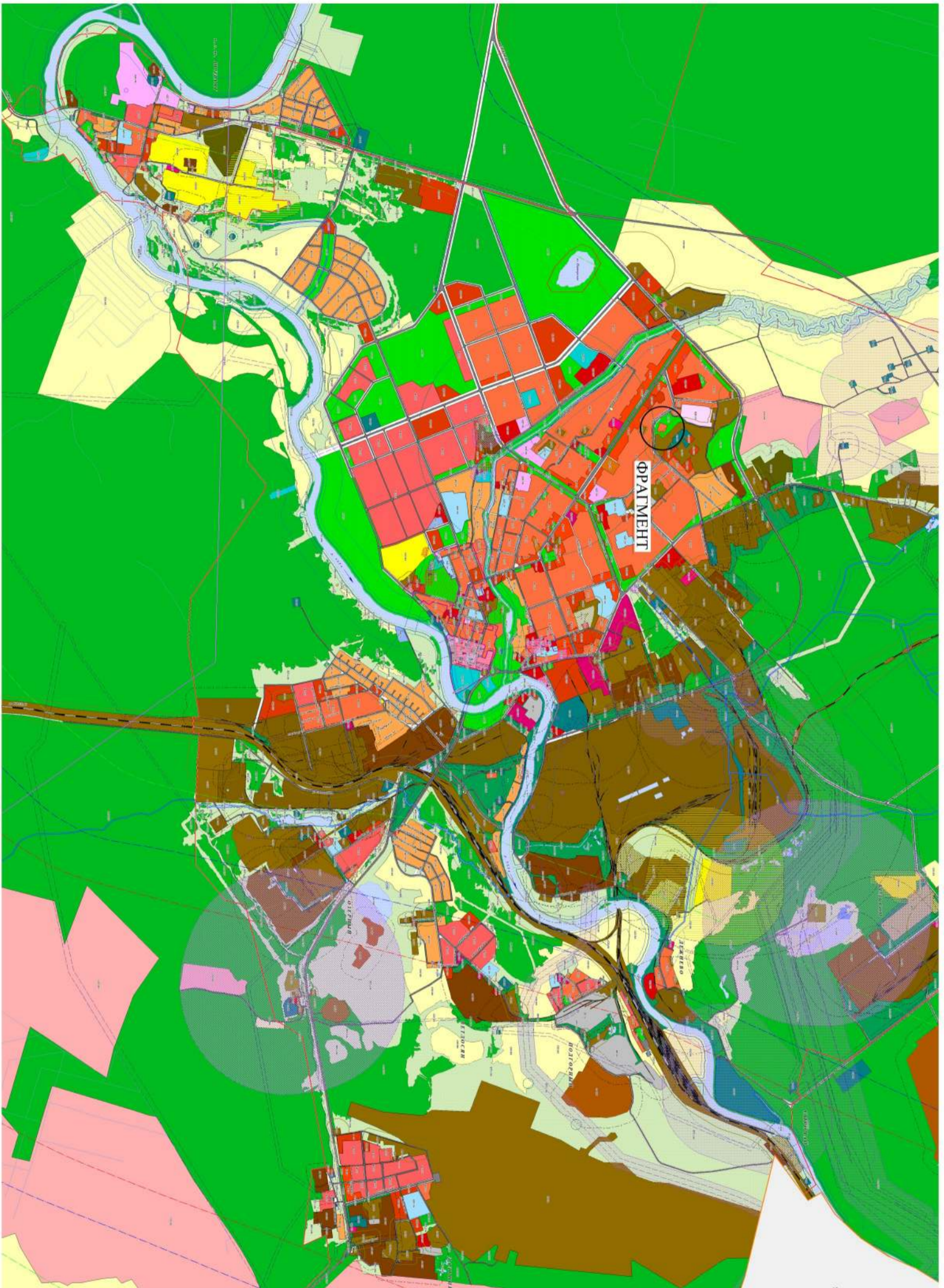
д) орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает результаты публичных слушаний при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.

7. Согласно части 2 статьи 17 Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта» проводятся Комиссией по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Ухта».

8. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227» подлежит опубликованию в Информационном бюллетене «Город» и на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

**И.о. главы МОГО «Ухта» -  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
Д.Н. Безгодов**

КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ Г. УХТА, П.Г.Т. ШУДАЯГ

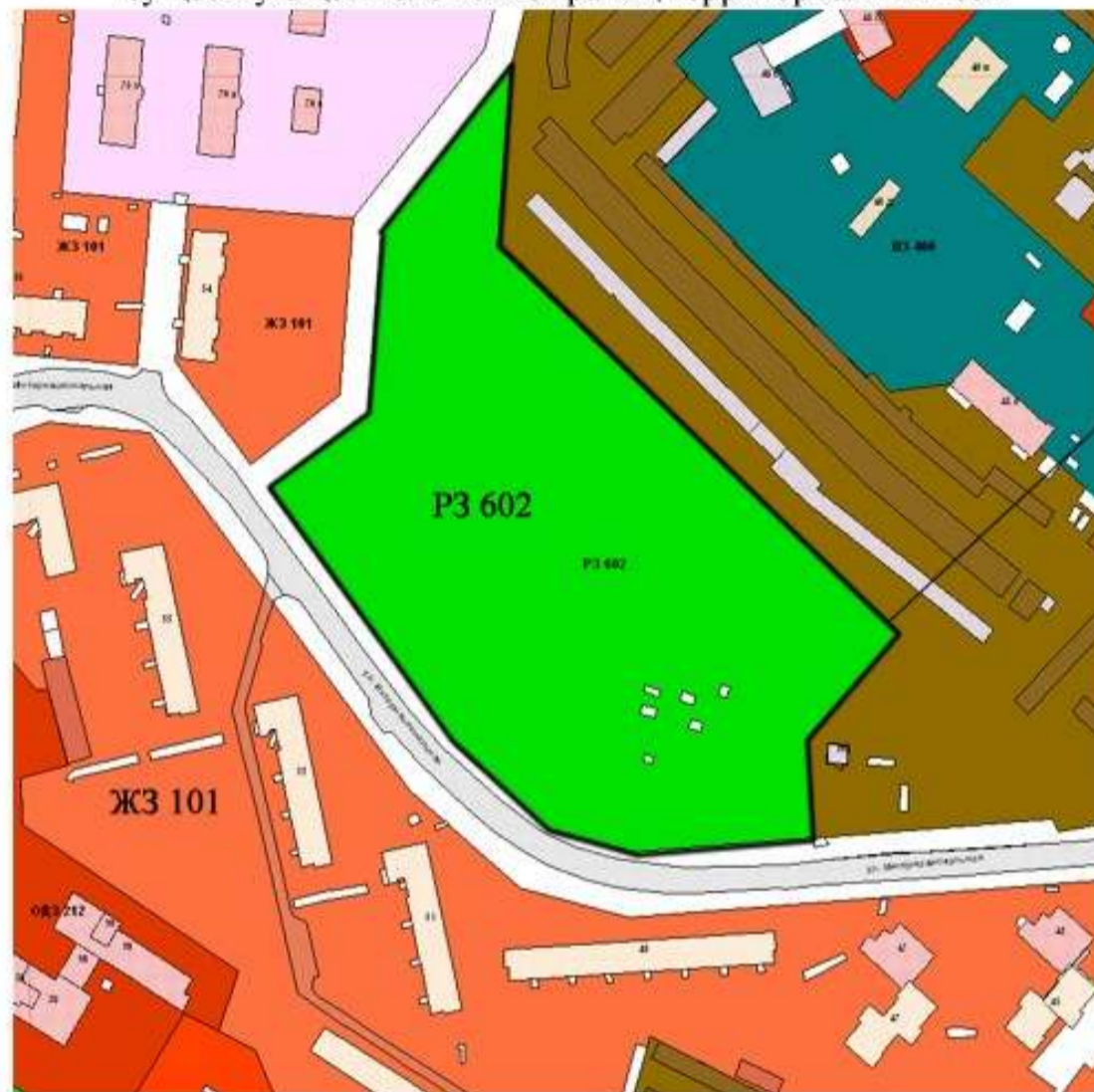


**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ЗОНЫ**

ЖЗН	Многоэтапной жилой застройки
ЖЗНБ	Среднетяжелой жилой застройки
ЖЗНВ	Малоэтапной жилой застройки
ЖЗНД	Индивидуальной жилой застройки
ЖЗНЗ	Общественно-жилая зона
ЖЗНЖ	Развития объектов социального и коммунально-бытового назначения
ЖЗНЛ	Учебно-образовательная
ЖЗНМ	Спортивного назначения
ЖЗНН	Заравношения
ЖЗНО	Административно-деловая
ЖЗНП	Торгового назначения и общественного питания
ЖЗНР	Культурно-досуговая
ЖЗНС	Культурного назначения
ЖЗНТ	Научно-исследовательская
ЖЗНУ	Общественно-деловая
ЖЗНФ	Социального обеспечения
ЖЗНХ	Коммунально-жилая
ЖЗНЦ	Промышленная
ЖЗНЧ	Промышленная и коммунально-жилая
ЖЗНШ	Инженерной инфраструктуры
ЖЗНЩ	Транспортной инфраструктуры
ЖЗНЪ	Озеленяемых территорий общего пользования
ЖЗНЫ	Рекреационного назначения
ЖЗНЗ	Складирования и захоронения отходов
ЖЗНИ	Сельскохозяйственных угодий
ЖЗНЛ	Объектов сельскохозяйственного назначения
ЖЗНМ	Садомароческих, орошаемых и дачных некоммерческих объединений граждан
ЖЗНН	Дачных поселках икотельных
ЖЗНО	Аэропорты
ЖЗНП	Защитного освещения
ЖЗНР	Территорий, покрытых лесом и кустарником
ЖЗНС	Природного ландшафта
ЖЗНТ	Рекреационных территорий
ЖЗНУ	Оборона и безопасности
ЖЗНФ	Улично-дорожной сети

**Фрагмент карты градостроительного зонирования г. Ухта, п.г.т. Шудаяг**  
Изменение границ территориальной зоны РЗ 602 (зона озелененных территорий общего пользования) путем выделения ее части в зону ОДЗ 210 (зона культового назначения) по ул. Интернациональная в г. Ухте

существующее положение границ территориальных зон



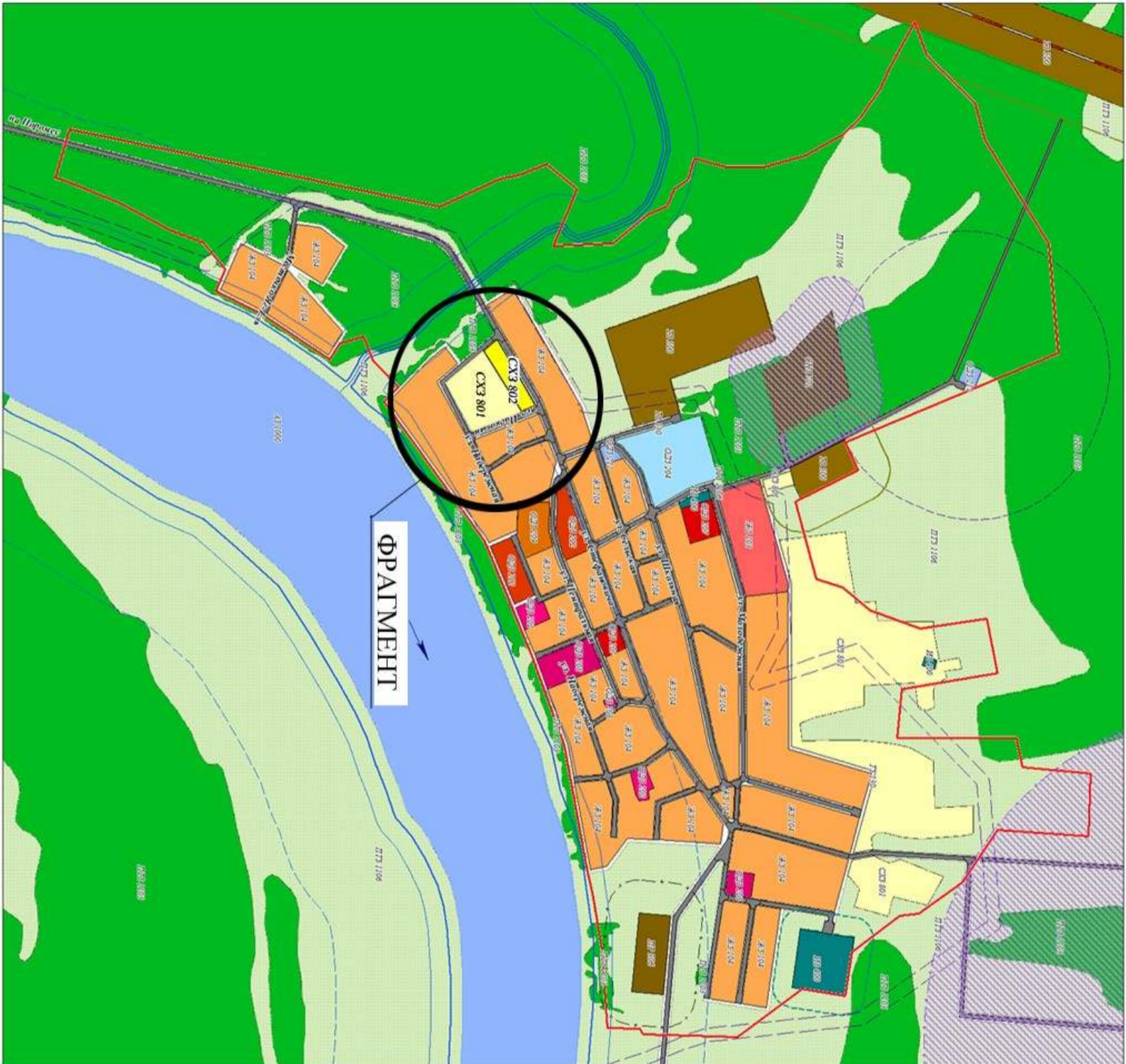
Границы  
территориальной  
зоны РЗ 602,  
подлежащие  
изменению

предлагаемое положение границ территориальных зон



Новые границы  
территориальной  
зоны ОДЗ 210

КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ С. КЕДВАВОМ



**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ЗОНЫ**

ЖЗ 801	Многоэтажной жилой застройки
ЖЗ 802	Среднеэтажной жилой застройки
ЖЗ 803	Малоэтажной жилой застройки
ЖЗ 804	Индивидуальной жилой застройки
ЖЗ 805	Общественно-жилая зона
ЖЗ 806	Размещение объектов социального и коммунально-бытового назначения
ЖЗ 807	Учебно-образовательная
ЖЗ 808	Спортивного назначения
ЖЗ 809	Заравохранения
ЖЗ 810	Административно-деловая
ЖЗ 811	Торгового назначения и общественного питания
ЖЗ 812	Культурно-досуговая
ЖЗ 813	Культурного назначения
ЖЗ 814	Научно-исследовательская
ЖЗ 815	Общественно-деловая
ЖЗ 816	Социального обеспечения
ЖЗ 817	Коммунально-складская
ЖЗ 818	Производственная
ЖЗ 819	Производственная и коммунально-складская
ЖЗ 820	Низкэтажной инфраструктура
ЖЗ 821	Транспортной инфраструктура
ЖЗ 822	Озелененных территорий общего пользования
ЖЗ 823	Регулятивного назначения
ЖЗ 824	Складирования и захоронения отходов
ЖЗ 825	Сельскохозяйственных угодий
ЖЗ 826	Объектов сельскохозяйственного назначения
ЖЗ 827	Садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан
ЖЗ 828	Добрыч полезных ископаемых
ЖЗ 829	Аэропорты
ЖЗ 830	Защитного озеленения
ЖЗ 831	Территорий, покрытых лесом и кустарником
ЖЗ 832	Природного ландшафта
ЖЗ 833	Режимных территорий
ЖЗ 834	Оборона и безопасности
ЖЗ 835	Улично-дорожной сети

**Фрагмент карты градостроительного зонирования с. Кедвавом**  
изменение границ территориальной зоны СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)  
путем выделения ее части в зону СХЗ 802 (зона объектов сельскохозяйственного  
назначения) по адресу: г. Ухта, с. Кедвавом, переулок Парковый

существующее положение границ территориальных зон



Границы  
территориальной  
зоны СХЗ 801,  
подлежащие  
изменению

предлагаемое положение границ территориальных зон



Новые  
границы  
территориальной  
зоны СХЗ 802



# 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

Контактные телефоны: 789027, 789036  
Ответственный за выпуск: Якубив Я. В  
Тираж 300 экз.  
Распространяется бесплатно