20 марта 2021 года | № 11 (1189)/1 (спецвыпуск) | газета выходит с января 1998 года

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ

Деловой Сыктывкар

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 12.03.2021 № 3/630
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО-РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 11:05:0106014:184 ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТА «МНОГОКВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ПО УЛ. СВОБОДЫ В Г. СЫКТЫВКАРЕ»

Руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560, на основании обращения Торлопова Владимира Анатольевича, по результатам проведения общественных обсуждений, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Торлопову Владимиру Анатольевичу разрешение на условно разрешенный вид использования «среднеэтажная жилая застройка (размещение многоквартирного жилого дома до 5 этажей)» земельного участка площадью 1966 кв.м с кадастровым номером 11:05:0106014:184, расположенного в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами (Ж-3) для строительства объекта «Многоквартирный жилой дом по ул. Свободы в г. Сыктывкаре».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 12.03.2021 № 3/631
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: Г. СЫКТЫВКАР, ПГТ. КРАСНОЗАТОНСКИЙ, УЛ. КУЗНЕЧНАЯ, Д. 5

Руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки МО ГО «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560, на основании обращения Замяткиной Анны Тадеушовны, по результатам проведения общественных обсуждений, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать Замяткиной Анне Тадеушовне в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта «Индивидуальный жилой дом, расположенный по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, п.г.т. Краснозатонский, ул. Кузнечная, д. 5», на земельном участке с кадастровым номером 11:05:0401003:74, площадью 1058 кв.м, расположенном в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-4), в части размещения здания с южной стороны на расстоянии 1,5 м до границы земельного участка в связи с отсутствием оснований для разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, указанных в ч. 1 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 15.03.2021 № 3/634
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 09.07.2013 № 7/2678

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 04.03.2013 № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 09.07.2013 № 7/2678 «Об экспертной рабочей группе администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для рассмотрения общественных инициатив» следующее изменение:
приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 15.03.2021 № 3/634
«Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.07.2013 № 7/2678

СОСТАВ
ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

- первый заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (председатель экспертной рабочей группы);

- заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» по связям с общественностью, социальной работе, культуре, физической культуре и спорту (заместитель председателя экспертной рабочей группы);
- начальник управления по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар» (секретарь экспертной рабочей группы).

Члены экспертной рабочей группы:
- заместитель руководителя администрации по вопросам социальных коммуникаций и правового обеспечения администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- заместитель руководителя администрации по вопросам образования, дошкольного образования, опеки и попечительства администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- руководитель администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;
- начальник Департамента финансов администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- начальник управления информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- председатель Совета МО ГО «Сыктывкар»;
- депутат Совета МО ГО «Сыктывкар», председатель постоянной комиссии по социальным вопросам Совета МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию);
- директор МБУ «Городской информационно-коммуникационный центр» (по согласованию);
- заведующий службой Общественной приемной Главы Республики Коми по г. Сыктывкару ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Администрации Главы Республики Коми» (по согласованию);
- председатель Сыктывкарской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- президент некоммерческой организации «Торговая ассоциация Республики Коми» (по согласованию).».

от 15.03.2021 № 3/635
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМПЛЕКСА МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ КРУГЛОГОДИЧНОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ТРУДА И ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ В 2021 ГОДУ

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», распоряжением Правительства Республики Коми от 15.05.2015 № 193-р «Об утверждении Комплекса мер, направленных на развитие системы оздоровления и отдыха детей, проживающих в Республике Коми», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 10.04.2014 № 4/1228 «Об утверждении положения о Координационном совете МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков», в целях организации оздоровительной кампании в 2021 году, организации занятости детей в каникулярное время, в том числе из числа семей, находящихся в социально-опасном положении, профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся, администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить комплекс мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить порядок обращения граждан по вопросам круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить план мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Определить управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар» уполномоченным органом по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году.
5. Управлению образования, управлению дошкольного образования, управлению физической культуры и спорта, управлению культуры, управлению по связям с общественностью и социальной работе, управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»:

5.1. Обеспечить исполнение плана мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году.

5.2. Докладывать информацию об исполнении плана мероприятий на заседаниях Координационного совета администрации МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков согласно плану работы Координационного совета администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021 год.

6. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сыктывкару взять под особый контроль вопросы обеспечения безопасности детей в период пребывания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар».
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Ручка А.И.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 15.03.2021 № 3/635

Комплекс мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
	1	2	3
I. Совершенствование системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей			
1.	Взаимодействие с уполномоченным по правам ребенка по вопросу обеспечения защиты прав детей при организации и проведении оздоровительной кампании	Управление образования, управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар»	постоянно
2	Организация работы по проведению оценки готовности к работе ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с правилами, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми № 344 от 21.05.2020 «Об организации работы по оценке готовности организаций отдыха и оздоровления детей к летней оздоровительной кампании» и проведение проверок деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»	Администрация МО ГО «Сыктывкар», управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»	май-август

3	Проведение смотра-конкурса на лучшую программу и лучшую организацию летней оздоровительной работы муниципальных образовательных организаций	Администрация МО ГО «Сыктывкар», управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»	май
II. Методическое и организационное обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей			
4.	Организация проведения обучающих семинаров, совещаний для начальников ДОЛ и ЛТО, заместителей директоров по воспитательной работе муниципальных образовательных организаций по вопросам проведения оздоровительной кампании с участием представителей заинтересованных ведомств	Управление образования, территориальное Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН города Сыктывкара» (по согласованию), управление ГИБДД МВД по Республике Коми (по согласованию), Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (по согласованию), ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК» (по согласованию)	май
5.	Организация информирования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, УМВД России по г. Сыктывкару о случаях получения травм несовершеннолетними, находящимися на отдыхе в детских оздоровительных учреждениях	Администрация МО ГО «Сыктывкар», управление образования	постоянно
6.	Внесение информации по вопросам проведения круглогодичного оздоровления и отдыха детей и подростков, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», в программный комплекс «Автоматизированная распределительная информационная система мониторинга образования Республики Коми» (ПК (АРИСМО РК)	Управление образования	ежемесячно
7.	Организация взаимодействия с туристическими фирмами, туристическими агентствами, занимающимися организацией детского отдыха, по вопросу предоставления информации об организованных группах детей, выезжающих в детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Республики Коми, в т.ч. на Черноморском и Азовском побережьях на территории Российской Федерации и за ее пределами	Администрация МО ГО «Сыктывкар», управление образования	постоянно
8.	Обеспечение комплексной безопасности, выполнения санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОЛ, ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»	Управление образования, управление культуры, управление физической культуры и спорта, управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар»	в течение года
9.	Организация педагогического сопровождения организованных групп детей в выездные загородные лагеря на территории Республики Коми и за ее пределами	Управление образования, управление культуры, управление физической культуры и спорта	при необходимости
10.	Комплектование групп детей в выездные детские оздоровительные лагеря в соответствии с квотой, выделенной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми	Управление образования	при необходимости
11.	Организация в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», профильных смен по различным направлениям деятельности	Управление образования, управление дошкольного образования, управление культуры, управление физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»	в течение года
12.	Организация в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», смен профилактической направленности для подростков, состоящих на профилактических учетах	Управление образования, управление дошкольного образования управление культуры, управление физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»	июнь
13.	Мониторинг проведения оздоровительной кампании детей и временного трудоустройства несовершеннолетних граждан	Управление образования	постоянно
14.	Проведение работы по формированию групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детские оздоровительные учреждения, находящиеся на территории Республики Коми и за ее пределами, в соответствии с квотой, выделенной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми для детей данной категории, за исключением путевок, размещенных в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»	Управление образования, ГУ РК «Центр социальной помощи семьи и детям города Сыктывкара» (по согласованию), Эжвинский филиал ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара» (по согласованию)	постоянно

Приложение № 2 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.03.2021 № 3/635

Порядок обращения граждан по вопросам круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар»

Настоящий Порядок определяет механизм обращений граждан по вопросам организации оздоровления, труда и отдыха детей, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар».

Оздоровление, труд и отдых детей, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», осуществляется по направлениям:

- детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием,
- лагеря труда и отдыха,
- детские оздоровительные лагеря на территории и за пределами Республики Коми.

3. Граждане вправе обратиться:

3.1. В образовательные организации (школы) по вопросам:

- отдыха детей (от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно) в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных организаций;
- труда и отдыха детей (в возрасте с 14 лет до 18 лет) в лагерях труда и отдыха на базе муниципальных образовательных организаций и предприятий города Сыктывкара;
- отдыха детей (в возрасте до достижения 18 лет) в стационарных детских оздоровительных лагерях на территории и за пределами Республики Коми.

3.2. В ГУ РК «Центр занятости населения г. Сыктывкара» по вопросам индивидуального трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.3. Порядок рассмотрения обращений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.10.2017 № 10/3647 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар».

4. Адреса, контактные телефоны ответственных за организацию оздоровления, труда и отдыха детей:

4.1. Администрация МО ГО «Сыктывкар», ул. Бабушкина, д. 22.

Председатель координационного Совета администрации МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков – заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (по вопросам образования, опеки и попечительства), тел.: 29-41-07.

4.2. Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», ул. Южная, д. 15.

Заместитель председателя координационного Совета администрации МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков – начальник управления образования, тел.: 24-37-52.

4.3. Секретарь координационного Совета администрации МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков – главный эксперт МБУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций», тел.: 20-07-25, 20-07-34.

4.4. ГБУ РК «Центр социальной помощи семьи и детям города Сыктывкара», ул. Чернова, д. 3, тел.: 20-39-71 (по вопросам трудоустройства и организации групп социальной реабилитации несовершеннолетних).

4.5. ГУ РК «Центр занятости населения города Сыктывкара», ул. Свободы, д. 25, тел.: 257-314, 257-317.

4.6. Управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар», ул. Бабушкина, д. 22, тел.: 29-41-70.

Приложение № 3 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.03.2021 № 3/635

План мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечить организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году	в период весенних, летних, осенних каникул	Управление образования, управление дошкольного образования, управление физической культуры и спорта, управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
2.	Обеспечить рациональное и целевое расходование средств из всех источников финансирования	в течение года	
3.	Принять меры по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, состоящих на профилактических учетах в образовательных организациях, в отделах по делам несовершеннолетних УМВД России по г. Сыктывкару	в период весенних, летних, осенних каникул	
4.	Взять под особый контроль безопасность детей, подбор, подготовку квалифицированных педагогических и медицинских кадров для работы в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием (далее – ДОЛ), лагерях труда и отдыха (далее – ЛТО) на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»	в период весенних, летних, осенних каникул	
5.	Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма	при организации ДОЛ и ЛТО	
6.	Запретить несанкционированный выход детей в лес и на водные объекты	при организации ДОЛ и ЛТО	
7.	Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований (СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»)	при организации ДОЛ и ЛТО	
8.	Исключить из программ, планируемых к реализации в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», мероприятия, связанные с повышенным риском для жизни и здоровья детей	постоянно	
9.	Обеспечить предоставление сведений в Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми о муниципальных организациях, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для внесения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Республике Коми на 2021 год	до 1 мая текущего года	
10.	Осуществлять контроль за своевременным оформлением муниципальными организациями, подведомственными администрации МО ГО «Сыктывкар», санитарно-эпидемиологических заключений на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления	постоянно	
11.	Организовать работу ДОЛ, в том числе профильной направленности для 14740 детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в каникулярный период: - продолжительностью 5 дней с охватом 5500 человек; - продолжительностью 21 день с охватом 3800 человек; - продолжительностью 5 дней с охватом 5440 человек	 март июнь-август ноябрь	
12.	Осуществлять контроль за обеспечением питания учащихся в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»	в период работы ДОЛ и ЛТО	

13.	Направить средства, полученные от родительских взносов за проведение ДОЛ в 2021 году: - на организацию работы ЛТО в муниципальных образовательных организациях, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в том числе на приобретение медикаментов, средств индивидуальной защиты, страхование жизни детей, общегородских мероприятий; приобретение инвентаря, других расходных материалов для организации работы ЛТО, приобретение формы и знаков отличия участников отрядов мэра; - на выплату заработной платы временно трудоустроенным подросткам по срочным договорам за фактически отработанное время исходя из оклада I квалификационного разряда по должности рабочего по благоустройству населенных пунктов из расчета не ниже размера минимальной оплаты труда; - на организацию питания детей в ДОЛ, ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»; - на укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для обеспечения организации круглогодичного оздоровления, отдыха и трудовой занятости детей и подростков; - на компенсацию затрат в части стоимости доставки лиц, осуществляющих сопровождение групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по путевкам, в рамках квоты Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми	при необ-ходимости	Управление образования, управление дошкольного образования, управление физической культуры и спорта, управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
14.	Обеспечить организацию занятости детей с использованием онлайн-форм	в период весенних, летних, осенних каникул	
15.	Провести культурно-досуговые и спортивные мероприятия	июнь-август	
16.	Разработать муниципальные правовые акты, определяющие организационный порядок исполнения данного постановления подведомственными учреждениями	в течение года	
17.	Организовать работу ДОЛ на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в том числе профильной направленности с родительской платой в размере: - 630 рублей в смену в период весенних, осенних каникул; - 2520 рублей в смену в период летних каникул	март, ноябрь июнь-август	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
18.	Обеспечить выделение из числа путевок в ДОЛ на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в том числе профильных: - 10% бесплатных путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и из семей, нуждающихся в поддержке; - 10% путевок за 50% родительского взноса для тубинфицированных детей, детей из многодетных семей, семей социального риска	в период весенних, летних, осенних каникул	
19.	Организовать работу ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 до достижения 18 лет с охватом 1500 человек, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, согласно двусторонним договорам ГУ РК «Центр занятости населения г. Сыктывкара» с образовательными организациями, на следующих условиях: - продолжительность работы ЛТО - 10 дней; - продолжительность рабочего дня - 2 часа	июнь-август	
20.	Обеспечить организацию питания детей в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», исходя из рекомендуемого набора продуктов питания и сложившихся средних цен на продовольственные товары, с денежной нормой расходов на питание одного ребенка 200 рублей в день	в период весенних, летних, осенних каникул	
21.	Обеспечить страхование жизни несовершеннолетних, приобретение медикаментов первой необходимости с денежной нормой расходов на одного ребенка в смену в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»: - на страхование жизни в размере 50 рублей; - на приобретение медикаментов первой необходимости в размере 30 рублей.	в период весенних, летних, осенних каникул	
22.	Обеспечить приобретение в ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», в расчете на 1 ребенка: - средств индивидуальной защиты в размере 70 рублей; - бутилированной воды в размере 70 рублей	в период работы ЛТО	
23.	Сформировать в муниципальных образовательных организациях, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», штатные расписания в общем количестве 750 штатных единиц по должности рабочего по благоустройству населенных пунктов для временного трудоустройства подростков	на время работы ЛТО	
24.	Обеспечить охрану труда и соблюдение норм техники безопасности	в период работы ЛТО	
25.	Осуществлять контроль за заключением двусторонних договоров между муниципальными образовательными организациями, подведомственными администрации МО ГО «Сыктывкар», и ГУ РК «Центр занятости населения г. Сыктывкара» по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до достижения 18 лет, с оказанием материальной поддержки за счет средств, предусмотренных на организацию и финансирование временной занятости несовершеннолетних граждан в период летних каникул в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденным Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 08.08.2016 № 1953.	в период работы ЛТО	

26.	Направить на организацию работы ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», денежные средства в сумме 41070,8 тыс. руб.	в течение года	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
27.	Производить перемещение средств, полученных от оплаты родительских взносов за ДОЛ, между муниципальными образовательными организациями, подведомственными администрации МО ГО «Сыктывкар», на проведение оздоровительной кампании в 2021 году	при необходимости	
28.	Провести организационную работу по комплектованию групп детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, в возрасте до достижения 18 лет, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Коми и за ее пределами, в соответствии с квотой, выделенной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми	в течение года	
29.	Обеспечить в приоритетном порядке путевками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях, в рамках квоты в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Коми и за ее пределами, выделенной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (за исключением путевок, размещенных в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»)	в течение года	
30.	Осуществлять контроль за формированием групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении и отдыхе	по мере формирования групп	
31.	Вести персонифицированный учет детей, охваченных оздоровлением и отдыхом, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	
32.	Освещать в средствах массовой информации вопросы, касающиеся организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2021 году, в том числе о местах, условиях и особенностях отдыха, количестве и условиях предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря	постоянно	
33.	Организовать проведение муниципальной летней Спартакиады среди ДОЛ, ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», с назначением ответственных лиц в муниципальных образовательных организациях за проведение спортивных мероприятий в рамках Спартакиады	июнь	
34.	Использовать на проведение муниципальной летней Спартакиады среди ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», средства в сумме 30,0 тыс. руб., полученные от родительской платы за ДОЛ	июнь	
35.	Обеспечить проведение конкурсов на лучшую программу профильной смены ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар»	в течение года	
36.	Обеспечить подведение итогов оздоровительной кампании 2021 года и поощрить муниципальные образовательные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар», за выполнение и перевыполнение плановых показателей количества детей в ДОЛ и ЛТО	декабрь	
37.	Организовать работу ДОЛ в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно на базе подведомственных организаций	в период летних каникул	Управление дошкольного образования, управление физической культуры и спорта, управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
38.	Оказать содействие муниципальным образовательным организациям, подведомственным администрации МО ГО «Сыктывкар», в проведении спортивных мероприятий, ДОЛ спортивной направленности	в период весенних, летних, осенних каникул	Управление физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»
39.	Оказать содействие муниципальным образовательным организациям, подведомственным администрации МО ГО «Сыктывкар», в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до достижения 18 лет на основании двусторонних договоров с образовательными организациями города и выплатой заработной платы из расчета не ниже размера минимальной оплаты труда из средств предприятий жилищно-коммунального хозяйства города	июнь-август	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
40.	Оказать содействие: - в организации медицинского обслуживания детей, находящихся в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», с участием государственных бюджетных учреждений здравоохранения (по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Коми); - в выдаче справок об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства амбулаторно-поликлиническими учреждениями	в течение года	Управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар»

от 15.03.2021 № 3/654
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 29.11.2016 № 11/4111

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная

продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», статьями 44, 59 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.11.2016 № 11/4111 «Об утверждении Порядка определения границ прилегающих территорий для установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции на территории МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к постановлению:

дополнить раздел I таблицы приложения к Порядку позицией 330 следующего содержания:

«

330.	ООО «Консультационно-развивающий центр «Интеллект»	г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 8

».

1.2. В приложении № 2 к постановлению:

дополнить схемой «330. ООО «Консультационно-развивающий центр «Интеллект», г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 8» согласно приложению к настоящему постановлению.

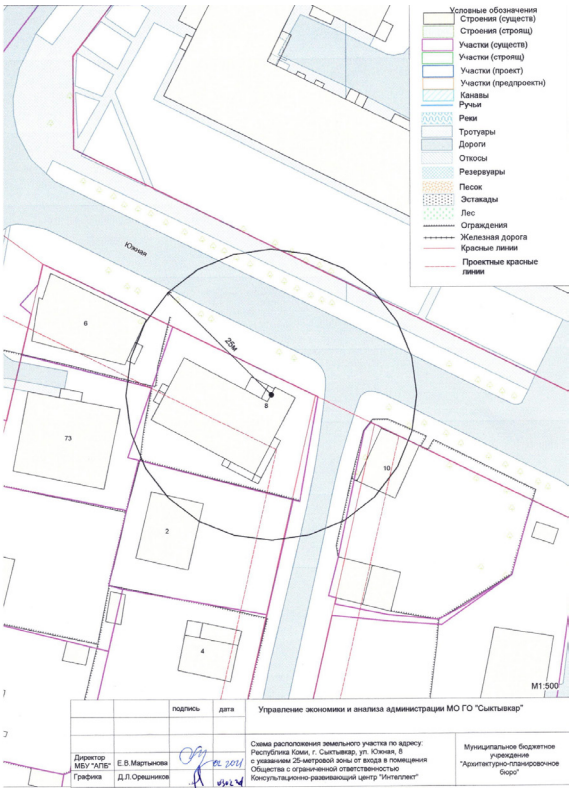
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» – руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.03.2021 № 3/654

«330. ООО «Консультационно-развивающий центр «Интеллект» г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 8»



от 16.03.2021 № 3/667
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 25.08.2014 № 8/3084

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.08.2014 № 8/3084 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки на услуги бань на территории МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 2.5 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.2. Приложение № 5 к административному регламенту изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.3. Приложение № 6 к административному регламенту изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение № 1 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.03.2021 № 3/667

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.08.2014 № 8/3084 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки на услуги бань на территории МО ГО «Сыктывкар»

В приложении к постановлению:

Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126 -127);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17, «Российская газета», 08.04.2011, № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных ре-

гламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», 22.08.2012, № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

- Конституция Республики Коми («Красное знамя», 10.03.1994, № 45, «Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);

- Закон Республики Коми от 17.03.1997 № 17-РЗ «О прожиточном минимуме в Республике Коми» (газета «Республика», 25.03.1997, № 56);

- Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (принят Советом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 18.01.2006) (Зарегистрировано в отделе международной правовой помощи, юридической экспертизы и федерального регистра нормативных правовых актов Республики Коми ГУ Минюста России по Северо-Западному федеральному округу 20.02.2006 № RU113010002006001) (газета «Панорама столицы» 22.02.2006);

- решение Совета МО ГО «Сыктывкар» от 24.12.2020 № 3/2020-36 «Об установлении тарифов на услуги бань МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест» (принимается ежегодно) (газета «Панорама столицы», 24.12.2020, № 50(1177)2);

- решение Совета МО ГО «Сыктывкар» от 24.12.2020 № 3/2020-37 «Об установлении тарифов на услуги бань ЭМУП «Жилкомхоз» (принимается ежегодно) (газета «Панорама столицы», 24.12.2020, № 50(1177)2);

- постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30.12.2016 № 12/4635 «О межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещений в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории МО ГО «Сыктывкар», за исключением Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (газета «Панорама столицы», 30.12.2016, № 51/3 (спецвыпуск));

- постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.02.2017 № 2/538 «Об утверждении порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории МО ГО «Сыктывкар» (за исключением территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»), в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов» (газета «Панорама столицы», 16.02.2017, № 6/2 (спецвыпуск));

- распоряжение руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 02.05.2017 № 139 «Об утверждении Порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, расположенных на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов» (газета «Панорама столицы», 22.05.2017, № 20/1 (спецвыпуск).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит размещению на официальном сайте администрации, порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.».

Приложение № 2 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.03.2021 № 3/667
«Приложение № 5
к административному регламенту

МУП «Сыктывкарский
банно-прачечный трест»
(или ЭМУП «Жилкомхоз»)

СПРАВКА № _____

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированному(ой) по адресу: г. Сыктывкар, ул. _____,
д._____, кв. _____ в том, что он (она) на основании решения Совета МО ГО «Сык-тывкар» «Об установлении тарифов на услуги бань МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест» от _____ №_____(«Об установлении тарифов на услуги бань ЭМУП «Жилкомхоз» от _____ № _____) имеет право на получение мер социальной поддержки на услуги бань на территории МО ГО «Сыктывкар» с _____ 20 г. по _____ 20 г. по следующей категории:
_____.
(неработающие инвалиды I и II групп; неработающие пенсионеры;
дети-инвалиды с 7 лет; дети-инвалиды и инвалиды I, II групп,
пользующиеся в связи с заболеванием креслами-колясками)

Льгота предоставляется на помывку в общем и душевом отделениях по тарифу, утвержденному для льготной категории граждан.

Начальник Управления по связямс общественностью и социальной
работе администрации МО ГО «Сыктывкар» _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

».

Приложение № 3 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.03.2021 № 3/667
«Приложение № 6
к административному регламенту

МУП «Сыктывкарский
банно-прачечный трест»
(или ЭМУП «Жилкомхоз»)

СПРАВКА № _____

Дана гражданину, сопровождающему _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ую) по адресу: г. Сыктывкар, ул. _____, д. _____, кв. _____.

Справка дана на основании решения Совета МО ГО «Сыктывкар» «Об установлении тарифов на услуги бань МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест» от_____№_____(«Об установлении тарифов на услуги бань ЭМУП «Жилкомхоз» от_____№ _____) на территории МО ГО «Сык-тывкар» с _____ 20 г. по _____ 20 г. по следующей категории:
_____.
(инвалиды I группы или дети-инвалиды; дети-инвалиды и инвалиды I, II групп,
пользующиеся в связи с заболеванием креслами-колясками)

Льгота предоставляется в целях оказания помощи при помывке людей с инвалид-ностью одному сопровождающему в размере 100% от стоимости помывки.

Начальник Управления по связям
с общественностью и социальной
работе администрации МО ГО
«Сыктывкар»

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. ».

от 18.03.2021 № 3/700
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 22.07.2011 № 7/2168

Руководствуясь ч. 1 ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 22.07.2011 № 7/2168 «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ» следующее изменение:

в приложении к постановлению пункт 191 исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 18.03.2021 № 3/702
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 11:05:0501003

Руководствуясь ст.ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать бюджетному учреждению «Управление капитального строительства МО ГО «Сыктывкар» подготовку документации по планировке территории (проект межевания) в отношении кадастрового квартала 11:05:0501003.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Можегова А.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 18.03.2021 № 3/706
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 25.02.2019 № 2/504

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны», ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в целях организации подготовки населения муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.02.2019 № 2/504 «Об утверждении порядка подготовки населения муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара Атаманюка О.З.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 18.03.2021 № 3/706

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.02.2019 № 2/504 «Об утверждении порядка подготовки населения муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

1. В преамбуле слова «от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» заменить словами «от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. В пункте 1.2:

2.1. Слова «курсового обучения» дополнить словом «руководителей».

2.2. Слова «и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» исключить.

3. В пункте 2 слова «проведение курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ГО и защиты от ЧС)» заменить словами «курсовое обучение руководителей, должностных лиц и работников ГО».

4. В пункте 3.4 слова «неработающего населения» заменить словами «физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем (далее - неработающее население)».

5. Пункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Заявку на повышение квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГО и РСЧС в образовательном подразделении «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» Государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» (далее - «УМЦ» ГКУ РК «УППС и ГЗ») на очередной календарный год не позднее 1 августа текущего года.».

6. В пункте 3.7.2 слова «должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС» заменить словами «руководителей, должностных лиц и работников ГО».

7. Пункт 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Доклад об организации и итогах подготовки населения/работников предприятия, учреждения в области ГО и защиты от ЧС по форме 1/ОБУЧ-П, утвержденной Приказом МЧС России от 27.03.2020 № 216 ДСП - 2 (два) раза в год: в срок до 15 января по состоянию на 1 января текущего года, до 15 июня по состоянию на 1 июня текущего года.».

8. Дополнить пунктом следующего содержания:

«5.4. Представлять в Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

5.4.1. Заявку на повышение квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГО и РСЧС в «УМЦ» ГКУ РК «УППС и ГЗ» на очередной календарный год не позднее 1 сентября текущего года.

5.4.2. Направлять Доклад об организации и итогах подготовки населения МО ГО «Сыктывкар» в области ГО и защиты от ЧС по форме 1/ОБУЧ- П, утвержденной Приказом МЧС России от 27.03.2020 № 216- ДСП 2 (два) раза в год: в срок до 20 января по состоянию на 1 января текущего года, до 20 июня по состоянию на 1 июня текущего года.».

9. В пункте 6.1 слова «должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС и других специалистов» заменить словами «руководителей, должностных лиц и работников ГО».

10. Пункт 6.4 исключить.

11. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

12. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

13. Дополнить приложением № 3 в редакции согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

Приложение № 1 к изменениям, вносимым в постановление от 25.02.2019 № 2/504 «Приложение № 1 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.02.2019 № 2/504

Порядок подготовки населения муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящий Порядок определяет задачи, формы и порядок подготовки населения МО ГО «Сыктывкар» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - в области ГО и защиты от ЧС).

2. Главной задачей по подготовке населения МО ГО «Сыктывкар» в области ГО и защиты от ЧС считать повышение качества подготовки должностных лиц органов местного самоуправления и организаций, населения к выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Основными задачами подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС являются:

а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

в) совершенствование знаний, умений и навыков населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок;

г) выработка и практическое усвоение руководителями и уполномоченными работниками органов местного самоуправления и организаций, входящих в состав муниципального звена Коми республиканской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, навыков управления имеющимися (подчиненными) силами и средствами по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, аварийно-спасательных и других неотложных работ;

д) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее — нештатные формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

е) развитие и совершенствование комплексных систем информирования населения об угрозе возникновения и о возникновении ЧС;

ж) повышение эффективности использования современных методик и технических средств обучения, а также средств массовой информации и современных информационных технологий;

з) привлечение общественных объединений и некоммерческих организаций, добровольцев (волонтеров) к мероприятиям по подготовке населения в области ГО и защиты от ЧС, в том числе пропагандистского и обучающего характера;

и) внедрение новых методов пропагандистской и информационной работы с населением по вопросам ГО и защиты от ЧС;

к) проведение мероприятий (тренингов, лекций, встреч с гражданами и иных мероприятий) в целях формирования культуры безопасности жизнедеятельности населения.

3. Подготовка населения МО ГО «Сыктывкар» в области ГО и защиты от ЧС является обязательной и осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262, Рекомендациями МЧС России по организации и проведению курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от 02.12.2015 № 2-4-87-46-11 и «Положения об организации курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Республике Коми», утвержденного Председателем Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций 17.01.2017.

4. Подготовка в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Подготовкой в области ГО и защиты от ЧС охватываются следующие группы населения МО ГО «Сыктывкар»:

5.1. Руководитель администрации МО ГО «Сыктывкар», руководители *территориальных органов администрации МО ГО «Сыктывкар»,* руководители муниципальных учреждений и организаций, вне зависимости от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее - руководители).

5.2. Работники *отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации МО ГО «Сыктывкар»,* организаций, в полномочия которых входит решение задач в области гражданской обороны, по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

5.3. Должностные лица *отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации МО ГО «Сыктывкар»,* организаций, входящие в состав комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, повышению устойчивости функционирования, эвакуационных органов (далее - должностные лица).

5.4. Должностные лица, осуществляющие подготовку в области ГО и ЧС.

5.5. Руководящий и личный состав спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организаций.
5.6. Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее - работающее население).
5.7. Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее - неработающее население).
5.8. Физические лица, осваивающие основные образовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательных программ высшего образования (далее - обучающиеся).
6. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС в форме дополнительного профессионального образования и (или) курсового обучения проходят:
6.1. Руководитель администрации МО ГО «Сыктывкар», руководители отраслевых (функциональных), территориальных и иных органов администрации МО ГО «Сыктывкар» и их подразделений администрации МО ГО «Сыктывкар», руководители организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее - организаций).
6.2. Председатель и члены комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО ГО «Сыктывкар», председатели и члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций.
6.3. Председатели (руководители) и члены эвакуационной, эвакоприемной комиссии МО ГО «Сыктывкар», эвакуационных комиссий и эвакоорганов организаций.
6.4. Председатели и члены комиссий по повышению устойчивости функционирования МО ГО «Сыктывкар» и организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, а также продолжающих работу в военное время.
6.5. Работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны и по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
6.6. Должностные лица, осуществляющие подготовку в области ГО и ЧС: Руководители и консультанты учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, лица, назначенные для проведения вводного инструктажа по ГО, инструктажа по ЧС (далее -инструкторы ГО), руководители занятий по курсовому обучению в области гражданской обороны работников организаций (далее - руководители занятий).
6.7. Руководители спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
6.8. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области ГО и защиты от ЧС указанных категорий лиц проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее по тексту - МЧС), других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, в том числе в «УМЦ» ГКУ РК «УППС и ГЗ».
6.9 Курсовое обучение в области ГО указанных категорий лиц проводится на курсах гражданской обороны Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.
6.10 Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС указанных категорий лиц проводится с периодичностью не реже одного раза в 5 лет.
Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС проводится в течение первого года работы.
7. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС в форме дополнительного профессионального образования проходят:
7.1. Преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар»;
7.2. Начальник, методист, преподаватели курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара;
7.3. Дополнительное профессиональное образование в области ГО и защиты от ЧС указанных категорий лиц проводится в организациях, указанных в пункте 6.8 настоящего порядка, с периодичностью не реже одного раза в 3 года.
Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС проводится в течение первого года работы.
8. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС в форме курсового обучения проходят:
8.1.Личный состав спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны, нештатных формирований.
Курсовое обучение указанной категории лиц осуществляется по месту работы по программам, разработанным и утвержденным организациями, создающими указанные службы и формирования, в соответствии с примерными программами курсового обучения личного состава служб и формирований, утвержденными МЧС, в объемах:
не менее 30 часов учебного времени (из них не менее 18 учебных часов базовой подготовки, не менее 12 часов модуль специальной подготовки) в течение календарного года - для личного состава спасательных служб;
не менее 20 часов учебного времени (из них не менее 14 учебных часов базовой подготовки, не менее 6 часов модуль специальной подготовки) в течение календарного года - для личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований;
не менее 15 часов учебного времени (из них не менее 9 учебных часов базовой подготовки, не менее 6 часов модуль специальной подготовки) в течение календарного года - для личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций, создающим нештатные формирования (далее - НФ) в целях защиты своих работников от чрезвычайных ситуаций и обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, осуществлять подготовку личного состава НФ в соответствии с примерной программой курсового обучения работающего населения, утвержденной МЧС России в объеме 12 учебных часов в течение календарного года по месту работы.
Практическая отработка навыков выполнения задач в соответствии с предназначением НФ осуществляется личным составом НФ при проведении учений и тренировок.
Объем и программа подготовки, виды учений и тренировок личного состава НФ определяются руководителем организации самостоятельно, исходя из предназначения созданных формирований.
8.2. Работающее население.
Курсовое обучение указанной категории лиц осуществляется по месту работы по программам, разработанным и утвержденным организациями, в соответствии с примерной программой курсового обучения работающего населения в области гражданской обороны, утвержденной МЧС РФ, в объеме 12 учебных часов в течение календарного года.
9. Обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки), проходят подготовку в области ГО и защиты от ЧС в виде обучения (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» в своих образовательных организациях в объеме, определяемом учебными планами и образовательными стандартами.
10. Проведение курсового обучения и разработка соответствующих программ обучения для неработающего населения МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с действующим федеральным законодательством по вопросам подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС не предусматривается.
Подготовка неработающего населения МО ГО «Сыктывкар» в области ГО и защиты от ЧС осуществляется на основании комплексного плана мероприятий по подготовке неработающего населения в области гражданской защиты на текущий год в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне (далее - УКП по ГО) в соответствии с «Рекомендуемой тематикой подготовки неработающего населения МО ГО «Сыктывкар» к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», утвержденной постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.09.2018г № 9/2506 «Об организации подготовки неработающего населения муниципального образования городского округа «Сыктыв-

кар» к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», путем проведения бесед, лекций, консультаций, показа учебных фильмов, распространения пособий, памяток, листовок, буклетов, а также путем привлечения на учения и тренировки по вопросам ГО и защиты от ЧС.

11. Учреждения, предприятия, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории МО ГО «Сыктывкар» в обязательном порядке проводят:

- вводный инструктаж по гражданской обороне (далее - Вводный инструктаж по ГО);
- инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - Инструктаж по ЧС).

Вводный инструктаж по ГО и Инструктаж по ЧС – это формы подготовки работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемая работодателем, направленные на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

Вводный инструктаж по ГО и Инструктаж по ЧС проходят:

- вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;
-лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

Вводный инструктаж по ГО и Инструктаж по ЧС проводятся в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

Повторные или иные инструктажи по гражданской обороне, кроме вводного, действующим законодательством не предусмотрены.

Инструктаж по ЧС проводится не реже одного раза в год.

Вводный инструктаж по ГО и Инструктаж по ЧС проводятся по программам, разрабатываемым и утверждаемым организацией самостоятельно, с фиксацией в журналах установленной формы.

Вводный инструктаж по ГО и Инструктаж по ЧС проводит руководитель, работник, уполномоченный на решение задач гражданской обороны и (или) защиты от чрезвычайных ситуаций организации или иное лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначенное приказом (распоряжением) руководителя, при условии прохождения им соответствующей подготовки.

Порядок организации, проведения, фиксации, планируемых результатов прохождения определены письмами МЧС России:

- Вводный инструктажа по ГО (от 27.02.2020 № 11-7-605).
- Инструктаж по ЧС (от 27.10.2020 № ИВ-11-85).

12. Для всех групп населения МО ГО «Сыктывкар», подлежащих подготовке в области ГО и защиты от ЧС, совершенствование знаний умений и навыков осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок.

Командно-штабные учения продолжительностью до 3 суток проводятся в МО ГО «Сыктывкар» -1 раз в 3 года.

Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар», проводятся 1 раз в год продолжительностью до 1 суток.

Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов с участием аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований организаций проводятся 1 раз в 3 года.

Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов с участием формирований постоянной готовности проводятся 1 раз в год.

Комплексные учения продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в МО ГО «Сыктывкар», в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», и имеющих опасные производственные объекты, а так же в лечебно-профилактических учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар» и имеющих более 600 коек.

В других организациях 1 раз в 3 года проводятся объектовые тренировки продолжительностью до 8 часов.

Тренировки в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», проводятся ежегодно.

Виды и темы учений и тренировок определяются с учетом характера и масштабов возможных чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

При проведении учений и тренировок должны приниматься меры по соблюдению требований безопасности, с целью обеспечения безопасности личного состава, недопущения их травматизма, обеспечения сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

13. Для организации подготовки и курсового обучения населения в области ГО и защиты от ЧС, курсы ГО, УКП ГОЧС, организации, осуществляющие образовательную деятельность, учреждения, предприятия, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории МО ГО «Сыктывкар» создают учебно-материальную базу по ГО и ЧС (далее - УМБ).

УМБ – комплекс учебных объектов, оснащённых средствами обеспечения учебного процесса, предназначенных для эффективного осуществления подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

К учебным объектам относятся специально оборудованные и оснащенные помещения, сооружения, учебные площадки, натурные участки местности, предназначенные для проведения занятий.

Средства обеспечения учебного процесса включают в себя : приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты.

Порядок определения состава УМБ определен письмом МЧС России 27.02.2020 № 11-7-604.

Перспективный план развития и совершенствования УМБ разрабатывается и утверждается сроком до 5 лет.

Мониторинг состояния УМБ организаций по подготовке в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения муниципальных этапов ежегодных смотров-конкурсов на лучшую учебно-материальную базу по ГО и защите от ЧС среди организаций Республики Коми.

Приложение к Порядку подготовки населения муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ФОРМЫ
ПОДГОТОВКИ НАСЕЛЕНИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР» В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС (ПО ГРУППАМ ЛИЦ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОДГОТОВКЕ)

№ п/п	формы подготовки	группы, подлежащие подготовке по указанным формам
1	2	3
1. Организованное обучение		
1.1	Прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы	Работающее население: при приеме на работу в течение 30 календарных дней
1.2.	Инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях	Работающее население: -при приеме на работу в течение 30 календарных дней; -далее- не реже 1 раза в год
1.3.	Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и (или) курсовое обучение в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС

1.4.	Курсовое обучение по месту работы	Личный состав спасательных служб и формирований; работающее население.
1.5	Обучение (в учебное время) по программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	Обучающиеся
2. Самостоятельное изучение		
2.1.	Посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны и защиты от ЧС (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по соответствующей тематике)	Неработающее население; Обучающиеся
2.2.	Самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации, планирования и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС
2.3.	Изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	Руководители всех уровней
2.4.	Индивидуальное самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках	Работающее население
3. Мероприятия практической направленности		
3.1.	Участие в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной	Руководители всех уровней
3.2.	Участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС
3.3.	Участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях	Личный состав спасательных служб и формирований; работающее население
3.4.	Привлечение на учения и тренировки по месту жительства	Неработающее население

».

Приложение № 2 к изменениям, вносимым в постановление от 25.02.2019 №2/504 «Приложение № 2 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.02.2019 № 2/504

Положение
об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны (далее - курсовое обучение) на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Положение) определяет перечень лиц, проходящих курсовое обучение, а также порядок его организации и осуществления на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

1.2. Курсовое обучение как вид подготовки, отнесенной к полномочиям органов местного самоуправления, определено постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 N 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

1.3. Курсовое обучение руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» - целенаправленный процесс организации деятельности по овладению должностными лицами знаниями и умениями в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях, а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.4. Курсовое обучение предусматривает получение знаний, умений и навыков, а также приобретение опыта применения знаний в повседневной жизнедеятельности.

1.5. Организация и осуществление курсового обучения возложены на курсы ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.

II. Организация и осуществление курсового обучения

2.1. Курсовое обучение не является образовательной деятельностью и лицензированию не подлежит.

2.2. На курсах ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара курсовое обучение в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

Группы (категории) обучаемых:

1. «Руководители»:

- руководители организаций, отнесенных к категориям по ГО, а также организаций, продолжающих работу в военное время;

2. «Руководители формирований и служб»:

- руководители спасательных служб, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО), нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ) в организации:
- противопожарные;
- охраны общественного порядка;
- санитарные (посты, дружины);
- по приведению в готовность и обслуживанию защитных сооружений;
- проведения санитарной обработки;
- связи и оповещения;
- радиационного и химического наблюдения;
- пунктов выдачи СИЗ;
- подвижных пунктов питания, продовольственного (вещевого) снабжения;
- аварийно-технические;
- перевозки грузов и населения.

3. «Работники гражданской обороны :

3.1 работники, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, организаций, не отнесенных к категории по гражданской обороне;

3.2. должностные лица, входящие в состав эвакуационных органов;
3.3 должностные лица, входящие в состав комиссий по обеспечению устойчивости функционирования (ПУФ) организаций, отнесенных к категории по гражданской обороне, а так же продолжающих работу в военное время;
4. «Должностные лица, осуществляющие подготовку в области ГО и защиты от ЧС»:
4.1 лица, назначенные для проведения инструктажей по ГО и ЧС (инструкторы ГОЧС);
4.2. лица, назначенные для проведения курсового обучения с работающим населением по гражданской обороне и защите от ЧС (руководители занятий);
4.3. консультанты учебно-консультационных пунктов по ГО и ЧС;
2.3. Периодичность прохождения курсового обучения, указанных в пункте 2.2 настоящего положения (далее - работники ГОЧС), - не реже одного раза в 5 лет.
Для работников ГОЧС, впервые назначенных для исполнения обязанностей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, курсовое обучение в течение первого года работы является обязательным.
2.4. Курсовое обучение работников ГОЧС (организаций) на курсах ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара проводится по адресу: г. Сыктывкар, ул. Космонавтов д. 10.
2.5. Порядок зачисления на курсовое обучение.
Руководители территориальных (функциональных) органов администрации МОГО «Сыктывкар», предприятий, учреждений и организаций МОГО «Сыктывкар» в срок до 1 сентября текущего года направляют в Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара заявку на курсовое обучение работников ГОЧС (организаций) на предстоящий год согласно приложению N 1 к настоящему положению.
Заявки принимаются как в электронном виде, так и на бумажном носителе.
Заявки в электронном виде принимаются по адресу электронной почты Управления по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара (go@syktyvkar.komi.com).
Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул.Бабушкина, 22, Управление по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара.
Форма заявки представлена на официальном сайте Администрации МОГО «Сыктывкар» (Сыктывкар.рф — Администрация — Управление по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара — Курсы гражданской обороны»).
На основании полученных заявок Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара до 1 ноября текущего года разрабатывает проект Плана комплектования курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара на предстоящий год, который утверждается постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар».
В течение календарного учебного года допускается дополнительный прием заявок на обучение, на основании которых по решению начальника Управления по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара могут комплектоваться новые или дополняться уже сформированные группы.
2.6. Для проведения курсового обучения комплектуются группы численностью не более 25 человек с учетом уровня подготовки, специфики выполняемых ими функциональных обязанностей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и уровня подготовки, формы обучения.
2.7. Курсовое обучение работников ГОЧС (организаций) проводится по очной и очно-заочной формам с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также с применением сетевой формы.
2.8. Тематика, продолжительность и формы обучения определяются программой, утверждаемой приказом начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.
2.9. Списочный состав слушателей учебной группы, куратор учебной группы утверждается приказом начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара в день начала курсового обучения.
2.10. Расписание проведения занятий утверждается начальником курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара не позднее 8 ч. 45 мин., до начала занятий учебной группы согласно приложению N 2 к настоящему положению.
2.11. Учет проведения занятий и присутствия на них слушателей осуществляет куратор учебной группы в журнале контроля учебных занятий, который ведется на каждую группу.
Журнал контроля учебных занятий и расписание занятий составляются на каждую учебную группу, являются основными документами, отражающими выполнение учебной программы, посещаемость занятий и результаты контрольного занятия, и подлежат хранению в течение года после завершения обучения группы.
До начала занятий куратор учебной группы уточняет информацию по прибывшим на обучение и вносит их в соответствующие графы журнала контроля учебных занятий.
2.12. Курсовое обучение слушателей завершается контрольным занятием в виде тестирования, проводимым начальником курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.
2.13. По окончании курсового обучения слушателям выдаются удостоверения о прохождении курсового обучения. Учет выданных удостоверений ведется в журнале учета выдачи удостоверений, который хранится на курсах ГО Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара в течение пяти лет после последней записи.

III. Порядок применения дистанционных образовательных технологий при реализации курсового обучения

3.1. Под дистанционными образовательными технологиями (далее дистанционное обучение) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и сотрудников курсов ГО.
3.2. Дистанционное обучение — это заочная форма обучения, которая осуществляется с помощью платформы дистанционного обучения Eduardo. В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используется информационный материал, размещенный на платформе дистанционного обучения Eduardo.
3.3. Целью использования дистанционных образовательных технологий является предоставление возможности полного или частичного изучения учебного материала при помощи современных информационных технологий непосредственно по месту пребывания (нахождения) обучающегося, без отрыва от основной деятельности.
3.4. Условием для организации дистанционного обучения является наличие персонального компьютера у обучающегося, его персональной электронной почты, возможность свободного выхода в сеть Интернет, а также достаточный уровень компьютерной грамотности обучающегося и его желание обучаться в дистанционной форме.
3.5. Взаимодействие обучающегося со специалистами курсов ГО осуществляется в течение всего периода обучения. Консультации оказываются с помощью услуг местной телефонной связи и (или) общения, при котором задействованы Интернет-коммуникации.
3.6. Информация о реализации учебных программ с применением дистанционного обучения на курсах ГО представлена на официальном сайте Администрации МОГО «Сыктывкар» (Сыктывкар.рф — Администрация — Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара — курсы гражданской обороны раздел «Дистанционное обучение»).
3.7. Основанием для зачисления претендента в учебную группу на дистанционное обучение является личное Заявление, согласно приложению № 3 к настоящему положению.
3.8.Форма Заявления представлена на официальном сайте Администрации МОГО «Сыктывкар» (Сыктывкар.рф — Администрация — Управление по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара — курсы гражданской обороны раздел «Дистанционное обучение»).
3.9. Форму Заявления необходимо распечатать, заполнить от руки, отсканировать (сфотографировать) и отправить на адрес электронный почты kursy-go@syktyvkar.komi.com не позднее, чем за три рабочих дня до начала обучения.
3.10. На основании Заявления в течение одного рабочего дня претендент зачисляется в учебную группу на дистанционное обучение.
3.11. Обучающимся, зачисленным в учебную группу на дистанционное обучение, открывается доступ в платформе дистанционного обучения Eduardo по соответствующей программе: лекционные материалы, нормативные документы, задания для самоконтроля.
3.12. На прохождение обучения по заявленной образовательной программе отводится 5 календарных дней, из них на изучение лекционного материала — первые 4 дня, обучающиеся самостоятельно планируют объем изучаемого материала в день, на прохождение итогового тестирования — последний день обучения.
3.13. Учебный материал открывается на платформе дистанционного обучения Eduardo в той последовательности, которая определена учебной программой.

3.14. После изучения каждой темы учебной программы необходимо ответить на контрольные вопросы.
3.15. Обязательными условиями для перехода к изучению следующей новой темы являются изучение лекционного материала соответствующей учебной программы и правильные ответы на все контрольные вопросы по данной теме.
3.16. В течение всего процесса обучения специалист курсов ГО ведет мониторинг обучающихся, результаты ответов на промежуточные контрольные вопросы, количество пройденных тем учебной программы.
3.17. Итоговая аттестация проходит в форме тестирования на платформе дистанционного обучения Eduardo.
3.18. При прохождении итогового тестирования доступ к учебному материалу закрывается.
3.19. Доступ к итоговому тестированию обучающийся получает при условии полного изучения учебного материала по заявленной учебной программе.
3.20. Время на прохождение итогового тестирования ограничено и составляет не более 90 минут на одну попытку, возможное количество попыток — две. Из двух попыток засчитывается одна максимально результативная.
3.21. Результат итоговой аттестации считается удовлетворительным, если он составит 70% и более правильных ответов.
3.22. Результат итоговой аттестации оформляется итоговой ведомостью и хранится в журнале контроля учебного процесса как приложение к приказу о завершении курсового обучения, согласно приложению N 4 к настоящему положению.
3.23. Обучающийся может быть отчислен из учебной группы в случае, если:
3.23.1. не полностью изучил лекционный материал и (или) не ответил на контрольные вопросы по теме учебной программы, вследствие чего не получил доступ к прохождению итогового тестирования;
3.23.2. по итогам тестирования дал менее 70% правильных ответов в попытке, давшей максимальный результат.
3.23.3. Факт отчисления фиксируется в приказе о завершении курсового обучения, копия которого может быть направлена в адрес организации, направившей сотрудника.
3.24.Обучающемуся, освоившему учебную программу и успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ об обучении установленного образца - удостоверение о прохождении курсового обучения.

Приложение № 1 к Положению об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Образец
письма-заявки (оформляется на фирменном бланке организации)

Исх. N __ от «__» _____ 20__ г.

Начальнику Управления по делам
ГО и ЧС г. Сыктывкара
_____

Прошу Вас провести в 202__ году курсовое обучение работников ГОЧС _____ согласно прилагаемому списку.
(название организации, учреждения)

Телефон (Факс) _____
Электронный адрес_____

№ п/п	Группа (категория) по обучению	Форма обучения (очная/дистанционная)	Ф.И.О.	должность работника	Эл. Адрес (для дистанционной формы обучения)	Дата назначения на должность, связанную с выполнением обязанностей по ГОЧС
1.						
2.						
3.						
4.						

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Исп. Ф.И.О. номер телефона, эл. адрес

Приложение № 2 к Положению об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник курсов
гражданской обороны
Управления по делам
ГО и ЧС г.Сыктывкара
_____/ФИО/
«__» _____ 20__ год

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

с _____
(наименование Группы (категории) обучаемых)

с _____ по _____ 20__ года

Куратор учебной группы: преподаватель ФИО

Время занятий	Кол-во часов	Наименование тем	Вид занятия	Место занятий	Руководитель занятий
Понедельник «___» _____					
09:00 - 09:45 09:55 - 10:40	2 часа	Требования федерального законодательства и подзаконных актов в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС. Организационные основы ГО и защиты населения и территорий от ЧС	лекция	Класс ГО	ФИО
10:50 - 11:35 11:45 - 12:30	2 часа	Классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации, возникновение которых возможно на территории МО ГО «Сыктывкар» и Республики Коми.	лекция	Класс ГО	ФИО
13:30 - 14:15 14:25 - 15:10	2 часа	Требования пожарной безопасности и задачи должностных лиц и работников ГО и РСЧС по их выполнению	лекция	Класс ГО	ФИО

15:20 - 16:05	1 час	Опасности, возникающие при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.	лекция	Класс ГО	ФИО
16:15 - 17:00	1 час	Мероприятия по предупреждению и смягчению последствий террористических актов.	лекция	Класс ГО	ФИО
Вторник «__» _____					
09:00 - 09:45	1 час	Организация управления, связи и оповещения в системах ГО и РСЧС	лекция	Класс ГО	ФИО
09:55 - 10:40	1 час	Деятельность органов управления ГО и РСЧС по организации создания, использования и пополнения запасов (резервов) материально-технических, продовольственных, медицинских и финансовых средств в интересах ГО (предупреждения и ликвидации ЧС)	лекция	Класс ГО	ФИО
10:50 - 11:35	1 час	Общие понятия об устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования при ЧС и в военное время. Мероприятия и способы повышения устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения.	лекция	Класс ГО	ФИО
11:45 - 12:30	1 час	Организация инженерной защиты населения и работников организаций.	лекция	Класс ГО	ФИО

Приложение № 3 к Положению об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Начальнику Управления по
делам ГО и ЧС г. Сыктывкара

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____,
(**печатными** буквами фамилия, имя, отчество(при наличии))

прошу зачислить меня в группу слушателей курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара с «_____» _____ по «_____» _____ 20____ г. **по дистанционной форме обучения** и выдать персональные данные (логин и пароль) для входа на платформу дистанционного обучения Eduardo.

С Положением о дистанционном обучении курсов ГО Управления по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара размещённом на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар», ознакомлен(а).

Документ об окончании обучения обязуюсь получить лично в течение 30 календарных дней.

«____»_____20____г. _____ подпись

Категория подготовки _____
Местоработы _____
Должность _____

Количество работников в организации (подчеркнуть): до 200 человек или свыше 200 человек
E-mail: _____
Контактный телефон _____

В соответствии со ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на получение, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение и обработку моих персональных данных, а именно фамилия, имя, отчество, образование, должность, место работы, контактный телефон. Управление по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по процессу организации обучения.

_____ подпись

Приложение № 4 к Положению об организации курсового обучения руководителей, должностных лиц и работников гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Итоговая ведомость

п/п	ФИО	Результат тестирования	Зачетная оценка

_____ _____ _____ ».
Должность подпись ФИО

Приложение № 3 к измененим, вносимым в постановление от 25.02.2019 №2/504 «Приложение № 3 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.02.2019 № 2/504

Примерная программа курсового обучения работающего населения МО ГО «Сыктывкар» в области гражданской обороны

1. Общие положения

Курсовое обучение работающего населения МО ГО «Сыктывкар» в области гражданской обороны (далее - в области ГО) организуется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации подготовки населения в области гражданской обороны».

Программа курсового обучения работающего населения в области ГО (далее - Программа) определяет организацию и порядок осуществления обучения муниципальных служащих, рабочих и служащих учреждений, предприятий и организаций независимо от их организационно правовых форм и форм собственности (далее - работающее население) на территории МО ГО «Сыктывкар». В Программе определены требования к уровню знаний и умений работников организаций, прошедших курсовое обучение, дан перечень тем занятий и раскрыто их содержание.

Организации с учетом особенностей деятельности и на основе настоящей Программы или соответствующей Примерной программы МО ГО «Сыктывкар» разрабатывают рабочие программы курсового обучения работников организаций в области гражданской обороны. Руководителям организаций при разработке программ курсового обучения работников организаций предоставляется право с учетом

условий специфики деятельности организации, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также других факторов, вносить изменения в содержание тем и определять время на их изучение без сокращения общего количества часов, предусмотренного на освоение настоящей Программы.

2. Цель и основные задачи курсового обучения

Целью курсового обучения по Программе является повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям при угрозе и возникновении опасностей, присущих военным конфликтам и чрезвычайным ситуациям (далее - ЧС), характерным для района осуществления трудовой деятельности работников организаций.

Основными задачами курсового обучения являются:

- усвоение поражающих факторов источников ЧС, характерных для места расположения организации, а также различных видов оружия;
- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС;
- изучение порядка и последовательности действий по сигналу ГО «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информированием населения о порядке действий при воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности, угрозе катастрофического затопления и других опасностях;
- изучение приемов оказания первой помощи пострадавшим; выработка навыков в пользовании средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- освоение практического применения полученных знаний в интересах обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- подготовка работников организации к выполнению своих должностных обязанностей в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах.

Основными принципами курсового обучения являются:

- обучать работников организации знаниям и навыкам, необходимым в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах;
- наглядность и максимальное приближение к реальной обстановке;
- умелое сочетание различных форм и методов обучения;
- системность и методическая последовательность обучения («от простого к сложному, от известного к неизвестному»);
- сознательность и активность обучения;
- доступность обучения.

По характеру учебной деятельности занятия, проводимые в ходе курсового обучения, подразделяются на теоретические и практические.

Основной формой теоретических занятий при курсовом обучении работающего населения является лекция.

В ходе лекции руководитель занятия, с использованием современных обучающих программ, видеофильмов, плакатов и других наглядных пособий, передает знания обучаемым по наиболее важным и сложным вопросам.

Формами практических занятий работающего населения являются тренировки и комплексные занятия.

Тренировка проводится с целью выработки, поддержания и совершенствования работниками организации необходимых практических навыков в использовании индивидуальных и коллективных средств зашиты, первичных средств пожаротушения и оказания первой помощи.

Комплексное занятие - основной вид практической подготовки работников организации по действиям в различных условиях обстановки.

В ходе комплексного занятия все работники организации, независимо от занимаемых должностей, обучаются по единому замыслу правильному и однообразному действию в сложившейся обстановке.

На комплексном занятии практические действия, обучаемые отрабатывают последовательно по вводным, выдаваемым руководителем занятия. При необходимости руководитель занятия может объяснять и показывать правильный порядок выполнения тех или иных приемов и действий перед началом их отработки или после.

Для обеспечения высокого качества проведения комплексного занятия и максимальной загрузки обучаемых, руководитель занятия привлекает необходимое количество помощников (инструкторов).

3. Организация курсового обучения

Курсовое обучение работающего населения МО ГО «Сыктывкар» в области ГО целесообразно проводить ежегодно в соответствии с Программой и расписанием занятий на год.

Занятия рекомендуется проводить в течение года ежемесячно, исключая месяцы массовых отпусков работников организаций, в рабочее время, в объеме **не менее 12 часов в год.**

Для проведения занятий целесообразно приказом руководителя организации назначить руководителей занятий и определить учебные группы численностью до 25 человек с учетом должностей работников организации, а также особенностей их профессий.

Для проведения занятий привлекается руководящий состав, инженерно-технические работники, члены комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) организации, руководители и сотрудники органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны (далее – ГО).

Занятия по правилам оказания первой помощи проводятся с привлечением соответствующих специалистов.

При проведении практических занятий, теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, рассматривается путем рассказа или опроса обучаемых в минимальном объеме.

Занятия проводятся в учебных классах и на учебных площадках.

Знания и умения, полученные при освоении тем Программы, совершенствуются в ходе участия работников организации в тренировках и учениях по ГО и защите от ЧС.

Руководство обучением должно обеспечивать полное и качественное выполнение Программы.

Для достижения поставленных целей обучения необходимо:

- качественное планирование учебного процесса;
- систематический контроль за подготовкой руководителей занятий, ходом курсового обучения в учебных группах и оказание действенной помощи руководителям занятий;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта в организации проведения занятий;
- эффективное использование учебных объектов и средств обеспечения учебного процесса;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы;
- эффективное использование учебных объектов и средств обеспечения учебного процесса

Контроль за качеством усвоения учебного материала руководители занятий осуществляют путем опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия.

В целях осуществления регистрации количественных и качественных показателей выполнения тематического плана, а также уровня знания и умений работников организации, прошедших обучение, руководители занятий организуют и осуществляют учет результатов курсового обучения и представление отчетности о его проведении.

Учет включает в себя сбор, систематизацию, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих посещаемость занятий, уровень знания и умения, полученных в ходе отработки тем программы курсового обучения.

Учет проведения занятий, в соответствии с тематическим планом и расписанием занятий, и присутствия на них обучающихся осуществляют руководители занятий в журналах. Журналы ведутся на каждую учебную группу и хранятся в течение года после завершения обучения. Форма журнала учета определяется организацией.

Результаты обучения каждого работника также заносятся в журнал учета.

4. Мероприятия по обеспечению требований безопасности

Требования безопасности - комплекс мероприятий по обеспечению безопасности сотрудников организации, недопущению его травматизма, обеспечению сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

Безопасность при проведении занятий обеспечивается их четкой организацией, точным соблюдением требований безопасности, положениями руководств, приказов и распоряжений прямых начальников, а также применением знаний и навыков, полученных в ходе проведения различных видов инструктажей и занятий по изучению требований безопасности.

Руководителю занятий целесообразно принимать меры по предотвращению травматизма обучаемых, устанавливать необходимые требования безопасности при обращении с техникой, оборудованием, индивидуальными средствами защиты и приборами на занятиях, своевременно доводить эти требования и добиваться строгого их выполнения.

Перед началом каждого занятия руководителю занятий рекомендуется лично убедиться, что для этого созданы безопасные условия, а обучаемые обладают достаточными практическими навыками в их выполнении.

Требования безопасности должны выполняться при любых условиях, независимо от выполняемых задач, наличия обучаемых и материальных средств.

Особое внимание при обучении обращается на обеспечение безопасности при использовании учебно-имитационных средств и при работе в средствах защиты органов дыхания и кожи.

5. Планируемые результаты

Работники организации, прошедшие обучение в соответствии с Программой, должны

знать:

поражающие факторы источников ЧС, характерных для территории проживания и работы, а также оружия массового поражения и других видов оружия;

способы и средства защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, свои обязанности в области ГО и защиты от Ч

места расположения средств индивидуальной и коллективной защиты;

места расположения первичных средств пожаротушения, имеющихся в организации;

порядок получения средств индивидуальной защиты, а также укрытия в средствах коллективной защиты работников организации, правила поведения в защитных сооружениях;

правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе;

уметь:

действовать по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления;

пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

проводить частичную санитарную обработку;

практически выполнять мероприятия по реализации основных способов защиты;

пользоваться первичными средствами пожаротушения, имеющимися в организации;

оказывать первую помощь в неотложных ситуациях.

6. Тематический план

№ № тем	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
1.	Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия	Лекция	1
2.	Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий работников организации по ним	Лекция	1
3.	Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации	Лекция	1
		Тренировка	1
4.	Действия работников при пожаре на территории организации	Комплексное занятие	2
5.	Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов, угрозе и совершения террористических актов	Комплексное занятие	1
6.	Оказание первой помощи пострадавшим	Тренировка	2
7.	Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	Лекция	1
Зачет			2
Общее количество часов			12

7. Содержание тем занятий

Тема 1. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия

ЧС природного характера, возможные для организации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории муниципального образования и организации.

ЧС техногенного характера, возможные на территории Республики Коми (муниципального образования, организации).

Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия работников организаций при опасностях, возникающих при военных конфликтах.

Поражающие факторы ядерного, химического, биологического и обычного оружия.

Основные способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах.

Тема 2. Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий работников организации по ним

Порядок оповещения работников организации и доведения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией:

о воздушной тревоге;

химической тревоге;

о радиационной опасности;

об угрозе катастрофического затопления;

Порядок действия работников организаций при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в рабочее время.

Особенности действий работников организаций при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в нерабочее время.

Тема 3. Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации

Виды, назначение и правила пользования имеющимися в организации средствами индивидуальной и коллективной защиты. Порядок получения средств индивидуальной защиты.

Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.

Действия при укрытии работников организаций в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Технические и первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия при их применении.

Тема 4. Действия работников при пожаре на территории организации

Основные требования охраны труда и соблюдения техники безопасности на рабочем месте.

Действия при пожаре на производстве.

Порядок и пути эвакуации.

Профилактические меры по предупреждению пожара.

Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте.

Действия работников по предупреждению пожара, при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре.

Тема 5. Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов, угрозе и совершения террористических актов

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях геологического характера (землетрясения, оползни и др.), во время и после их возникновения.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и пр.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.

Действия по повышению защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных и аварийно химически опасных веществ при ЧС техногенного характера.

Действия при возникновении военных конфликтов.

Действия работников организаций при объявлении эвакуации.

Действия работников организации при угрозе и совершении террористических актов

Тема 6. Оказание первой помощи пострадавшим

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Тема 7. Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.

Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми.

Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.

Способы преодоления паники и панических настроений в условиях ЧС.

8. Учебно-материальная база

8.1. Учебные объекты

В целях эффективной реализации Программы в организациях рекомендуется иметь:

с численностью работников до 200 человек - комплект средств обеспечения учебного процесса в области ГО и защиты от ЧС, один уголок по ГО и ЧС (далее - уголок ГОЧС);

с численностью работников свыше 200 человек - учебный кабинет, учебную площадку и по одному уголку ГОЧС в каждом административном и производственном здании.

Средства обеспечения учебного процесса в области ГО и защиты от ЧС - приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно- программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации подготовки различных групп населения в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС.

Уголок по ГОЧС - информационно-справочный стенд с материалами для пропаганды знаний и информирования населения по вопросам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и ЧС.

Учебный кабинет - помещение, укомплектованное мебелью и оснащенное средствами обеспечения учебного процесса для проведения занятий.

Учебная площадка - специально оборудованная территория для отработки практических навыков по действиям при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов.

8.2. Средства обеспечения учебного процесса

Нормативно-правовое обеспечение:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

4. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны».

8.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методические пособия содержащие материалы необходимые для реализации обучения по темам и учебным вопросам, указанным в Программе, могут быть представлены в виде печатных изданий, электронных учебных материалов, тематических фильмов.

8.4. Материально-техническое обеспечение

1. компьютеры с установленным программным обеспечением;
2. мультимедийный проектор, экран или интерактивная доска;
3. робот-тренажер, манекен для отработки приемов оказания первой помощи;
4. макеты защитных сооружений, систем связи и оповещения, оборудования для проведения АСДНР;
5. плакаты;
6. презентации лекций.».

от 18.03.2021 № 3/708
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Руководствуясь ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Республики Коми, постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.07.2019 № 7/2288 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», на основании ходатайства бюджетного учреждения «Управление капитального строительства муниципального образования городского округа «Сыктывкар» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в соответствии с прилагаемой схемой расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории, в отношении:

- земельного участка (ЗУ1) площадью 9063 кв.м в кадастровом квартале 11:05:0201012, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Калинина;

- земельного участка (ЗУ2) площадью 12745 кв.м в кадастровых кварталах 11:05:0201012, 11:05:0201013, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, проспект Бумажников;
- земельного участка (ЗУ3) площадью 40701 кв.м в кадастровом квартале 11:05:0201013, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Калинина;
- части (площадью 583 кв.м, условный номер части :103:ЧЗУ1) земельного участка с кадастровым номером 11:05:0000000:103, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Калинина;
- части (площадью 595 кв.м, условный номер части :162:ЧЗУ1) земельного участка с кадастровым номером 11:05:0000000:162, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Эжвинский район;
- части (площадью 1108 кв.м, условный номер части :5:ЧЗУ1) земельного участка с кадастровым номером 11:05:0201013:5, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Мира, 5.

2. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 64795 кв.м согласно приложениям к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается в интересах Бюджетного учреждения «Управление капитального строительства муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (ИНН/КПП 1101487618/110101001) в целях реконструкции выпусков ливневой канализации на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» на срок 4 (четыре) года со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Публичный сервитут в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц, устанавливается на безвозмездной основе.

Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности или находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных гражданам или юридическим лицам, принять согласно ст. 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. БУ «УКС МО ГО Сыктывкар»:

5.1. Выполнить работы по внесению сведений об установлении публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.

5.2. Заключить соглашения об осуществлении публичного сервитута с собственниками земельных участков, арендаторами, землепользователями и землевладельцами земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут.

5.3. Привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения реконструкции выпусков ливневой канализации.

6. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

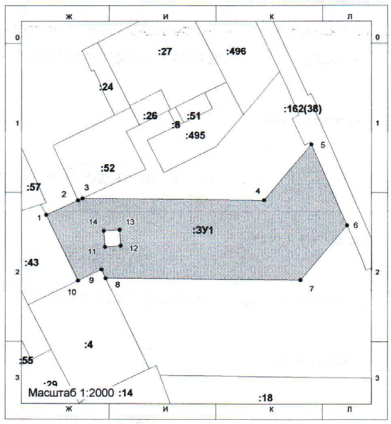
7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 18.03.2021 № 3/498

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0201012** | Номер земельного участка: **901511**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: ЗУ1
Площадь земельного участка: **9063 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



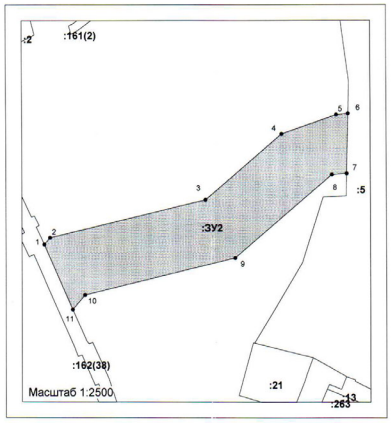
№	X	Y	№	Длина, м
1	30 696,72	9 014,76	1.2	21,98
2	30 705,86	9 034,75	2.3	3,18
3	30 707,18	9 037,64	3.4	114,1
4	30 706,04	9 151,73	4.5	45,84
5	30 740,98	9 181,4	5.6	55,55
6	30 690,15	9 203,82	6.7	45,08
7	30 655,8	9 174,63	7.8	122,49
8	30 657,02	9 052,15	8.9	6
9	30 662,42	9 049,54	9.10	16,27
10	30 655,36	9 034,88	10.1	45,99
11	30 676,62	9 051,71	11.12	10
13	30 687,34	9 060,93	13.14	10
14	30 686,59	9 050,96	14.11	10

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0201012, 11:05:0201013** | Номер земельного участка: **901513**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: ЗУ2
Площадь земельного участка: **12745 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



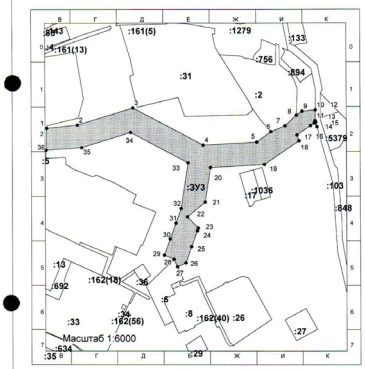
№	X	Y	№	Длина, м
1	30 750,05	9 189,1	1.2	7,02
2	30 755,4	9 193,65	2.3	126,3
3	30 785,39	9 316,34	3.4	79,38
4	30 837,06	9 376,6	4.5	45,74
5	30 852,36	9 419,71	5.6	9,37
6	30 853,33	9 429,03	6.7	47,33
7	30 806,01	9 427,92	7.8	11,78
8	30 805,16	9 416,17	8.9	100,62
9	30 739,65	9 339,8	9.10	122,02
10	30 710,67	9 221,27	10.11	15,05
11	30 699,2	9 211,52	11.1	55,57

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0201013** | Номер земельного участка: **901515**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: ЗУ3
Площадь земельного участка: **40701 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



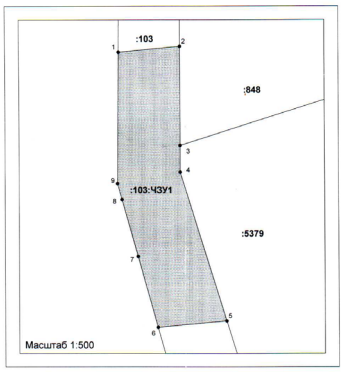
№	X	Y	№	Длина, м
1	30 855,79	9 452,59	1,2	67,3
2	30 862,77	9 519,53	2.3	127,38
3	30 900,28	9 641,26	3.4	173,87
4	30 819,03	9 794,98	4.5	117,63
5	30 825,55	9 912,43	5.6	38,17
6	30 848,2	9 943,15	6.7	33,73
7	30 860,9	9 974,4	7.8	34,24
8	30 884,4	9 999,3	8.9	15,01
9	30 892,91	10 011,66	9.10	29,42
10	30 895,66	10 040,95	10.11	23,7
11	30 871,96	10 040,69	11.12	3,03
12	30 869,04	10 041,51	12.13	10,58
13	30 858,85	10 044,36	13.14	0,01
14	30 858,85	10 044,35	14.15	10
15	30 867,09	10 038,68	15.16	10,01
16	30 861,4	10 030,45	16.17	36,17
17	30 840,88	10 000,67	17.18	13,57
18	30 828,09	10 005,19	18.19	92,06
19	30 776,42	9 929	19.20	118,17
20	30 769,84	9 811,01	20.21	76,75
21	30 694,01	9 799,19	21.22	50,64
22	30 661,8	9 760,28	22.23	34,32
23	30 636,85	9 784,06	23.24	6,34
24	30 630,88	9 781,92	24.25	36,97
25	30 596,15	9 769,26	25.26	37,49
26	30 560,83	9 756,68	26.27	20,61
27	30 552,15	9 737,99	27.28	19,3
28	30 568,75	9 730,28	28.29	22,52
29	30 577,61	9 709,58	29.30	37,68
30	30 613,11	9 722,22	30.31	37,01
31	30 647,88	9 734,9	31.32	34,11
32	30 679,99	9 746,4	32.33	101,11
33	30 779,89	9 761,98	33.34	142,27
34	30 846,41	9 636,22	34.35	112,38
35	30 813,31	9 528,82	35.36	78,1
36	30 807,67	9 450,92	36.1	48,15

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0201013, 11:05:0201004, 11:05:0201016** | Номер земельного участка: **901516**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: 11:05:0000000:103:ЧЗУ1
Площадь земельного участка: **583 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



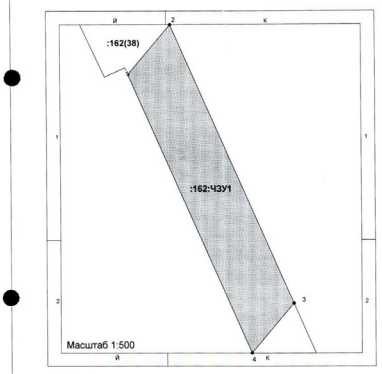
№	X	Y	№	Длина, м
1	30 895,66	10 040,95	1,2	11,1
2	30 896,7	10 052	2.3	17,81
3	30 878,89	10 052	3.4	4,89
4	30 874	10 052	4.5	28
5	30 847,26	10 060,29	5.6	12,43
6	30 846,09	10 047,92	6.7	13,25
7	30 858,85	10 044,36	7.8	10,58
8	30 869,04	10 041,51	8.9	3,03
9	30 871,96	10 040,69	9.1	23,7

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0000000** | Номер земельного участка: **901512**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: 11:05:0000000:162:ЧЗУ1
Площадь земельного участка: **595 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



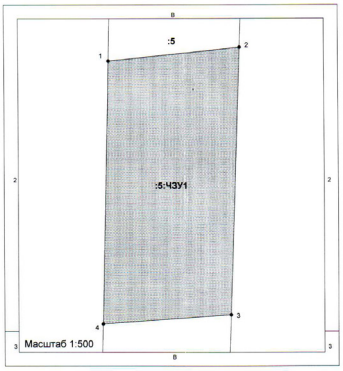
№	X	Y	№	Длина, м
1	30 740,98	9 181,4	1,2	11,9
2	30 750,05	9 189,1	2.3	55,57
3	30 699,2	9 211,52	3.4	11,88
4	30 690,15	9 203,82	4.1	55,55

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал **11:05:0201013** | Номер земельного участка: **901514**
Условный (кадастровый) номер земельного участка: 11:05:0201013:5:ЧЗУ1
Площадь земельного участка: **1108 кв.м.**
Система координат: МСК Сыктывкарская



№	X	Y	№	Длина, м
1	30 853,33	9 429,03	1,2	23,69
2	30 855,79	9 452,59	2.3	48,15
3	30 807,67	9 450,92	3.4	23,06
4	30 806,01	9 427,92	4.1	47,33

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 3.3.2021

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

от 18.03.2021 № 3/709
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Руководствуясь ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», на основании ходатайства акционерного общества «Монди Сыктывкарский ЛПК» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:05:0201016:28 (входит в единое землепользование 11:05:0000000:77), а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 73 кв.м в кадастровом квартале 11:05:0201016 в целях размещения канализационного трубопровода объекта: «Модернизация стадиона с земляными трибунами в Эжвинском районе г. Сыктывкара» по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Мира, 23/3.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается в интересах акционерного общества «Монди Сыктывкарский ЛПК» (ИНН/КПП 1121003135/112250001) на срок 12 (двенадцать) месяцев со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, принять согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. АО «Монди СЛПК»:

5.1. Выполнить работы по внесению сведений об установлении публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.

5.2. Заключить соглашения с собственниками земельных участков, арендаторами, землепользователями и землевладельцами земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут.

5.3. Привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения на земельных участках деятельности, для обеспечения которой был установлен публичный сервитут.

6. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение № 1 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.03.2021 № 3/709

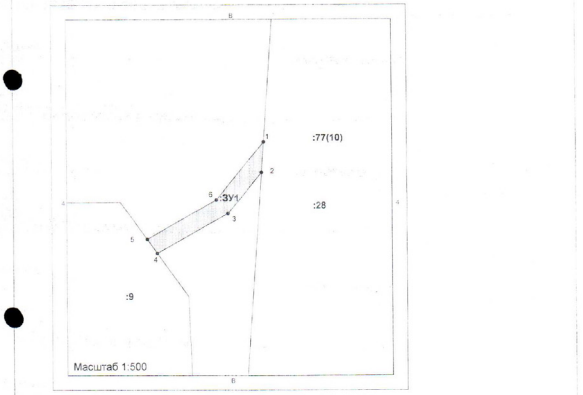
Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал 11:05:0201016 | Номер земельного участка: 901825

Условный (кадастровый) номер земельного участка: ЗУ1

Площадь земельного участка: 73 кв.м.

Система координат: МСК Сыктывкарская



№	X	Y	№	Длина, м
1	29 508,59	10 102,69	1,2	5,17
2	29 503,43	10 102,32	2,3	8,94
3	29 496,54	10 096,63	3,4	13,73
4	29 489,79	10 084,67	4,5	2,93
5	29 492,17	10 082,96	5,6	13,46
6	29 498,87	10 094,66	6,1	12,81

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 18.12.2020

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Приложение № 2 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.03.2021 № 3/709

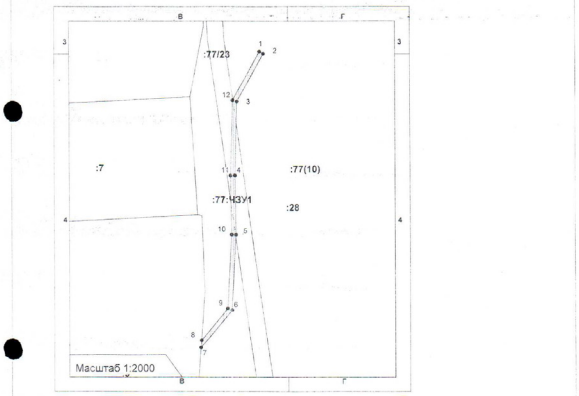
Схема расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал 11:05:0201016 | Номер земельного участка: 901826

Условный (кадастровый) номер земельного участка: 77:ЗУ1

Площадь земельного участка: 624 кв.м.

Система координат: МСК Сыктывкарская



№	X	Y	№	Длина, м
1	29 702,82	10 142,21	1,2	5
2	29 701,35	10 144,83	2,3	35,97
3	29 669,08	10 126,8	3,4	50,01
4	29 619,09	10 125,51	4,5	39,78
5	29 579,31	10 126,1	5,6	50,55
6	29 528,84	10 123,32	6,7	32,96
7	29 503,43	10 102,32	7,8	5,17
8	29 508,59	10 102,69	8,9	27,77
9	29 529,99	10 120,36	9,10	49,45
10	29 579,37	10 123,1	10,11	39,73
11	29 619,1	10 122,51	11,12	50,82
12	29 669,9	10 123,82	12,1	37,71

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории выполнена Управлением архитектуры, городского строительства и землепользования 18.12.2020

Начальник УАГСиЗ _____ Осипов В.В.

Приложение № 3 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 18.03.2021 № 3/709

Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам

1. Расчет платы за публичный сервитут

Наименование показателей	Единица измерения	показатели
Площадь земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут	кв.м	73
Средний показатель кадастровой стоимости земельных участков по МО ГО «Сыктывкар», принимаемый в соответствии с Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 28.11.2014 № 515 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов Республики Коми» (руб/кв.м)	руб/кв.м	596,03
Процент от кадастровой стоимости (п.4 ст.39.46 Земельного кодекса РФ)	% в год	0,01
Срок публичного сервитута	год	1
Плата за публичный сервитут	руб	4,35

2. Порядок внесения платы за публичный сервитут

Плата за публичный сервитут вносится обладателем публичного сервитута единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута по следующим реквизитам:

Получатель – УФК по Республике Коми (администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», л/с 04073001030)

ИНН 1121010333, КПП 112101001

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар, БИК 018702501,

Единый казначейский счет (корр. счет) 40102810245370000074

Казначейский счет (расч. счет) 03100643000000010700

ОКТМО 87701000

КБК 924 111 05012 04 0000 120 – Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также, средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

от 18.03.2021 № 3/711
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, ПГТ. ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА, УЛ. ПАЛЬШИНА, 16

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.11, 39.12, п. 7 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1387 кв.м (кадастровый номер 11:05:0501004:1256) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, пгт. Верхняя Максаковка, ул. Пальшина, 16.

1.1. Границы земельного участка – установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

«Н-3» Охранная зона объектов электроэнергетики (объектов электросетевого хозяйства и объектов по производству электрической энергии) - ВЛ – 0,4 кВ;

«Н-6» - ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - III пояс ЗСО источника водоснабжения (река Вычегда);

«Н-14» - приаэродромная территория аэродрома Сыктывкар (3 подзона);

«Н-14» - приаэродромная территория аэродрома Сыктывкар (5 подзона);

«Н-14» - приаэродромная территория аэродрома Сыктывкар (6 подзона).

2. Установить:

2.1. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с открытой формой подачи предложений о цене.

2.2. Начальная цена земельного участка, предназначенного для строительства индивидуального жилого дома – 344 322 (триста сорок четыре тысячи триста двадцать два) рубля 75 копеек (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены земельного участка – 10 330 (десять тысяч триста тридцать) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены – 68 864 (шестьдесят восемь тысяч восемьсот шестьдесят четыре) рубля 55 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок оплаты цены земельного участка – в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка.

2.6. Форма оплаты всей суммы – единовременно.

2.7. Срок приема заявок на приобретение земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор купли-продажи в соответствии с требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»:

4.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона;

4.2. Выступить продавцом земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления;

4.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления;

4.4. Не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» заключить с победителем аукциона договор купли-продажи земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления;

4.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 18.03.2021 № 3/712
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 14.01.2021 № 1/46

Руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.01.2021 № 1/46 «Об утверждении Положения о комиссии по обследованию жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Хозяинову Н.С.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 18.03.2021 № 3/712 «Приложение № 2 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.01.2021 № 1/46

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Ващенкова К.Н.	Председатель Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», председатель комиссии
Курсова Я.Ю.	Руководитель службы по реализации жилищных программ Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», заместитель председателя комиссии
Вахнина Е.С.	Заместитель руководителя службы по реализации жилищных программ Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», секретарь комиссии

Члены комиссии:	
Представитель управления опеки и попечительства	По согласованию
Представитель администрации Эжвинского района	По согласованию
Представитель управления архитектуры, городского строительства и землепользования	По согласованию
Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства	По согласованию
Представитель управляющей компании, обслуживающий дом, в котором находится жилое помещение	По согласованию
Попечитель детского дома № 1 города Сыктывкара	По согласованию
Член Общественной палаты Республики Коми	По согласованию

».

от 18.03.2021 № 3/713
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 25.10.2017 № 10/3647

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.10.2017 № 10/3647 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Управлению муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар», кадровым службам отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации МО ГО «Сыктывкар» при приеме на работу ознакамливать работников под подпись с настоящим постановлением.».

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Сергееву И.А.».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Сергееву И.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 18.03.2021 № 3/713
«Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 25.10.2017 № 10/3647

Порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан (далее - Порядок), поступивших в администрацию муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Администрация), определяет порядок рассмотрения обращений граждан, обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее – обращение), и проведения личного приема граждан главой муниципального образования городского округа «Сыктывкар» - руководителем Администрации (далее - глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации), первым заместителем руководителя Администрации, заместителями руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации (далее – личный прием граждан).

1.2. С обращениями могут выступать физические лица - граждане Российской Федерации, объединения граждан, в том числе юридические лица, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, или их уполномоченные представители.

Полномочия уполномоченных представителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в Администрацию и должностным лицам Администрации.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Производство гражданином аудио и видео съемки в ходе осуществления права на личное обращение, в том числе при осуществлении личного приема граждан главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителями руководителя Администрации не предусмотрено статьей 5 и статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. Место нахождения Администрации: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, дом 22.
График (режим) работы Администрации:
понедельник - четверг 8.45 - 17.00
пятница 8.45 - 16.45
перерыв на обед 12.30 - 13.30
суббота - воскресенье выходные дни.
Телефон отдела работы с документами управления делами Администрации: (8212) 294-125, факс (8212) 24-17-23;
Телефон отдела обращений граждан управления делами Администрации (далее – Отдел обращений граждан): (8212) 294-128;
Адрес электронной почты Администрации: admsykt@syktyvkar.komi.com.
Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (сыктывкар.рф) (далее – официальный сайт Администрации).

1.4. Обратиться в Администрацию и к должностным лицам Администрации можно следующими способами:

- в письменной форме по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, Администрация МО ГО «Сыктывкар» либо через ящик для обращений, расположенный в фойе первого этажа здания Администрации;
- в форме электронного документа через «Web-приемную», размещенную на официальном сайте Администрации в разделе «Обратиться в администрацию», а также на адрес электронной почты Администрации: admsykt@syktyvkar.komi.com;
- устно в ходе личного приема граждан, проводимого главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителями руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации.

1.5. Информация по вопросам настоящего Порядка может быть получена гражданами:

- непосредственно в Администрации на информационных стендах;
- на официальном сайте Администрации в разделе «Обратиться в администрацию»;
- устно по телефону Отдела обращений граждан;
- по почте (по письменным обращениям граждан);
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

Гражданин вправе получить устную информацию о регистрации его обращения по телефону.

Информация о графике личного приема граждан (месте проведения, а также об установленных для личного приема граждан днях и часах) размещается при входе в здание или в фойе здания Администрации, а также на официальном сайте Администрации в разделе «Обратиться в администрацию».

1.6. Ответственным за обеспечение доступа граждан к информации о настоящем Порядке, в том числе за подготовку информации для размещения на официальном сайте Администрации, а также на информационных стендах Администрации является Отдел обращений граждан.

1.7. Основные термины, используемые в Порядке:

- обращение – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;
- предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;
- жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления;
- отдельные категории граждан – граждане России, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и являющиеся полными кавалерами ордена Славы, члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы.

II. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Порядок рассмотрения обращений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», настоящим Порядком.

2.2. Администрация, должностное лицо Администрации:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении;
- уведомляет гражданина в течение 7 дней со дня регистрации обращения о переадресации его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, за исключением случая указанного в части 4 статьи 11 Закона № 59-ФЗ.

2.3. При рассмотрении обращения Администрацией или должностным лицом Администрации гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.4. Регистрация обращений производится работниками Отдела обращений граждан в системе электронного документооборота Администрации в течение 3 дней со дня поступления обращения в Администрацию или должностному лицу Администрации в письменной форме (далее – письменное обращение) или в форме электронного документа.

В случае поступлений обращений в выходные или праздничные дни, регистрация обращений производится в первый рабочий день Администрации.

2.5. Требования к письменному обращению:

2.5.1. В письменном обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу Администрации, гражданин в обязательном порядке указывает наименование Администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.5.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Рекомендуемая форма письменного обращения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку, а также размещена на официальном сайте Администрации в разделе «Обратиться в администрацию».

2.5.3. Обращение, поступившее в Администрацию или должностному лицу Администрации в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня со дня поступления, направляется по электронной почте Outlook в Отдел обращений граждан для регистрации в системе электронного документооборота Администрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.4. В обращении, направляемом в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.6. Регистрации и учету в системе электронного документооборота Администрации подлежат все поступившие обращения граждан, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.7. При приеме письменного обращения непосредственно от гражданина по его просьбе на втором экземпляре принятого письменного обращения ставится штамп Отдела обращений граждан с указанием даты его принятия, фамилии и инициалов лица, принявшего

обращение, и сообщается контактный телефон Администрации.

2.8. Обращение проверяется работником Отдела обращений граждан на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, на которое гражданину был дан ответ в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При регистрации обращения в системе электронного документооборота Администрации заполняется регистрационная карточка обращения, в которую вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его адрес (почтовый или электронный);
- дата обращения;
- вопрос (в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений);
- фамилия и инициалы должностного лица, которому адресовано обращение (в именительном падеже);
- способ получения обращения (лично, почта, из ящика для обращений, Web-приемная, электронная почта, курьер, факс), если письменное обращение направлено из других государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, то указывается соответствующий орган или должностное лицо, от которого оно поступило, а также указываются дата и исходящий номер сопроводительного письма;
- тип обращения (предложение, заявление или жалоба);
- содержание (суть предложения, заявления или жалобы);
- ставится отметка о повторности обращения с указанием даты и номера ранее зарегистрированного обращения.
- обращению присваивается регистрационный номер согласно номенклатуре дел Администрации и дата регистрации;

2.10. На обращении проставляется штамп, в котором указывается дата и номер регистрации.

2.11. Зарегистрированное в системе электронного документооборота Администрации обращение в течение 1 дня направляется на рассмотрение по компетенции и оформление резолюции главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации. Срок оформления резолюции составляет не более 1 дня со дня получения обращения.

Резолюция содержит поручение должностному лицу Администрации о рассмотрении обращения с указанием срока подготовки ответа на обращение.

Срок рассмотрения обращения составляет 30 дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота Администрации.

2.12. После оформления резолюции главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации обращение возвращается в Отдел обращений граждан для регистрации резолюции в системе электронного документооборота Администрации и направления резолюции и обращения исполнителю не позднее следующего дня со дня получения резолюции, с указанием срока подготовки ответа.

Резолюции на обращения, оформленные первым заместителем руководителя Администрации, заместителями руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации, направляются исполнителям работниками отдела организационной работы управления делами Администрации по системе электронного документооборота Администрации не позднее следующего дня со дня получения резолюции с указанием срока подготовки ответа.

В случае если в поручении в качестве исполнителей определены несколько исполнителей (далее – соисполнители), то подлинник обращения и резолюции направляется исполнителю, которому поручен свод, либо указанному в поручении первым (далее – ответственный исполнитель), соисполнителям направляется скан-копия обращения и резолюции по системе электронного документооборота Администрации.

Исполнителями и соисполнителями являются руководители отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации.

Соисполнители направляют в адрес ответственного исполнителя информацию о результатах рассмотрения обращения в части доводов, отнесенных к их компетенции, в срок не позднее 10 дней до окончания срока исполнения поручения, если иной срок не указан в поручении.

2.13. Для рассмотрения и подготовки ответа на обращение исполнитель изучает обращение и материалы к нему (при их наличии), запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, определяет работника отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, ответственного за подготовку проекта ответа на обращение.

2.14. В соответствии со статьей 11 Закона № 59-ФЗ:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации в системе электронного документооборота Администрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов с уведомлением гражданина о недопустимости злоупотребления правом;
- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота Администрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота Администрации сообщается гражданину, направившему обращение;
- в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместитель руководителя Администрации, руководитель аппарата Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- в случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота Администрации сообщается электронный адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;
- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию или соответствующему должностному лицу Администрации.

2.15. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместители руководи-

теля Администрации, руководитель аппарата Администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, в следующем порядке:

- ответственный исполнитель поручения не позднее, чем за 5 дней до истечения срока исполнения поручения, представляет на имя главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения;
- срок рассмотрения служебной записки и оформления резолюции главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителем руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации составляет не более 3 дней со дня получения служебной записки;
- в случае получения резолюции главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации о продлении срока исполнения поручения в адрес гражданина в течение 1 дня со дня получения резолюции направляется уведомление за подписью главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации о продлении срока рассмотрения его обращения.

Продление срока рассмотрения обращения отмечается работником Отдела обращений граждан в системе электронного документооборота Администрации в течение 1 дня со дня принятия такого решения главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителем руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации.

2.16. При рассмотрении обращения, отнесенного к предложениям, в пределах компетенции Администрации в отношении каждого предложения производится оценка возможности его принятия. При проведении данной оценки учитываются следующие обстоятельства:

- нормативное регулирование вопросов, на совершенствование которых направлено предложение;
- необходимость внесения в случае принятия предложения изменений в нормативные документы, совершенствования деятельности Администрации, развития общественных отношений, улучшения социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- возможность принятия предложения с точки зрения технологических особенностей процедур, порядков, правил, реализация которых потребуется в случае принятия предложения;
- материальные и финансовые затраты на реализацию предложения;
- возможность принятия предложения с учетом других особенностей вопроса, которого касается предложение.

С учетом результатов анализа предложения в отношении отмеченных обстоятельств исполнитель подготавливает ответ на обращение, в котором сообщается о результатах рассмотрения предложения. Если предложение не принято, гражданин извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято.

2.17. При рассмотрении обращения, отнесенного к заявлениям, в пределах компетенции Администрации производится оценка следующих обстоятельств:

- наличие законных оснований для совершения испрашиваемого действия и возможность его совершения в целях содействия гражданину в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, достаточность оснований для совершения испрашиваемого действия, возможность принятия мер для удовлетворения заявления;
- анализ законов и иных нормативных правовых актов, о нарушении которых указано в обращении, возможность принятия мер;
- обоснованность сообщения о недостатках в работе Администрации и его должностных лиц, критики деятельности указанных органов и должностных лиц.

С учетом результатов анализа заявления в отношении отмеченных обстоятельств исполнитель подготавливает ответ на обращение, в котором гражданину сообщается о результатах рассмотрения заявления.

2.18. При рассмотрении обращения, отнесенного к жалобам, в пределах компетенции Администрации анализируется обоснованность просьбы гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц; проверяется, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) работника (работников) Администрации положениям и предписаниям нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов.

Если в результате проведенного анализа подтвердились приведенные в жалобе факты, указывающие на неправомерность каких-либо действий (бездействия), несоответствие этих действий (бездействий) положениям и предписаниям нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, жалоба признается обоснованной.

Если жалоба признана обоснованной, то информация об этом в течение рабочего дня со дня признания жалобы обоснованной, направляется главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации для принятия решения в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции. О результатах рассмотрения сообщается гражданину в установленный срок.

Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявляемых претензий.

2.19. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации или должностного лица Администрации, обращение в течение 7 дней со дня регистрации в системе электронного документооборота Администрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

В случае если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации в системе электронного документооборота Администрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Администрация или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

В случае если в соответствии с предусмотренным запретом, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в системе электронного документооборота Администрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.20. При обращении гражданина с вопросом, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместитель руководителя Администрации, руководитель аппарата Администрации, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.21. По итогам рассмотрения обращения в срок не позднее 7 дней до окончания срока исполнения поручения, работник отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, назначенный ответственным за подготовку проекта ответа на обращение, представляет исполнителю проект ответа на обращение по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Закона № 59-ФЗ.

2.22. Исполнитель в течение 1 дня со дня поступления проекта ответа рассматривает, визирует и направляет проект ответа на обращение для подписания главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации либо подписывает ответ на обращение самостоятельно, в случае если такое поручение содержится в резолюции.

Исполнитель, являющийся руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, обладающего правами юридического лица, в случае подписания ответа на обращение самостоятельно, направляет копию ответа на обращение в Отдел обращений граждан для снятия с контроля в срок не позднее 1 дня после направления ответа.

2.23. Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместитель руководителя Администрации, руководитель аппарата Администрации в течение 3 дней со дня поступления проекта ответа подписывает ответ на обращение либо возвращает проект ответа на обращение на доработку ответственному исполнителю с указанием срока доработки.

2.24. Доработка ответа на обращение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, без продления срока рассмотрения обращения.

2.25. Ответ на обращение (с материалами к обращению) за подписью главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации, не обладающего статусом юридического лица, направляется исполнителем в Отдел обращений граждан для снятия с контроля в срок не позднее 1 дня до истечения срока исполнения обращения, указанного в поручении.

Отдел обращений граждан в срок не позднее следующего дня после получения подписанного ответа на обращение снимает обращение с контроля в системе электронного документооборота Администрации.

Ответ на обращение направляется Отделом обращений граждан в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу Администрации в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу Администрации в письменной форме, путем оформления почтового отправления в конверт и передачи его по реестру в Отдел работы с документами для отправки в установленном порядке.

Кроме того, на поступившее в Администрацию или должностному лицу Администрации обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (сыктывкар.рф).

В случае если обращение поступило на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу Администрации из других государственных органов, органов местного самоуправления или от должностных лиц, информация о результатах рассмотрения обращения с копией ответа на обращение направляется в срок, указанный в части 1 статьи 12 Закона № 59-ФЗ в соответствующий орган или должностному лицу, в случае если они обращались с такой просьбой.

Ответ на коллективное обращение граждан направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя коллектива граждан, подписавших обращение. Ответ направляется указанному лицу для доведения его содержания до сведения остальных лиц, подписавших обращение.

Если получатель ответа в коллективном обращении не определен, ответ направляется первому лицу, подписавшему обращение, указавшему адрес, по которому должен быть направлен ответ для доведения его содержания до сведения остальных лиц, подписавших обращение.

Блок-схема Порядка рассмотрения обращений приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.26. Ознакомление гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, производится по письменному заявлению автора обращения в течение 15 дней со дня его регистрации в системе электронного документооборота Администрации.

При ознакомлении с документами и материалами гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае, если фамилия, имя или отчество гражданина и адрес, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадает с указанными в обращении фамилией, именем или отчеством автора, почтовым адресом, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, гражданину необходимо предоставить доверенность, для исключения возможности разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. В ином случае гражданину отказывается в ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения данного обращения, поскольку ознакомление с ними повлечет за собой нарушение статей 23 и 24 Конституции Российской Федерации и Закона № 59-ФЗ.

Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, не предусматривает их копирования в любой форме, поскольку данное право не предусмотрено Законом № 59-ФЗ.

В случае принятия решения об отказе в ознакомлении гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, гражданину направляется письменный ответ с разъяснениями права на обжалование принятого решения в прокуратуру или в суд по адресу, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об ознакомлении гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, гражданину направляется приглашение по адресу, указанному в заявлении.

Ознакомление гражданина с документами и материалами производится работником отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, в котором рассматривалось обращение, в присутствии работников Отдела обращений граждан по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, кабинет № 101 в приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.45 до 17.00, пятница с 8.45 до 16.45, перерыв на обед с 12.30 до 13.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

После ознакомления гражданина с документами и материалами составляется акт, который подписывается гражданином, ответственным работником отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, работниками Отдела обращений граждан, присутствовавшими при ознакомлении, по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку. Акты об ознакомлении граждан с документами и материалами в соответствии с пунктами 5.2 и 5.5 раздела V настоящего Порядка подшиваются «В дело» и хранятся в Отделе обращений граждан.

III. Организация и проведение личного приема граждан

3.1. Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместители руководителя Администрации, руководитель аппарата Администрации ведут личный прием граждан по предварительной записи в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным распоряжением Администрации.

3.2. Предварительная запись на личный прием граждан к главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителям руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации производится работниками Отдела обращений граждан по телефону (8212) 294-128 или при непосредственном обращении гражданина в Отдел обращений граждан в понедельник, вторник, среду, четверг с 08.45 до 17.00 часов, в пятницу с 08.45 до 16.45 часов, перерыв на обед с 12.30 до 13.30 часов.

При записи на личный прием, работником Отдела обращений граждан заполняется карточка личного приема (далее – карточка) по форме (приложение № 4 к настоящему Порядку), в которую вносятся со слов гражданина следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, дата рождения, почтовый адрес для направления ответа, контактный телефон, льготный состав, повторность обращения, краткое содержание устного обращения.

В ходе предварительной записи работником Отдела обращений граждан устанавливается повторность или неоднократность обращений гражданина по изложенному вопросу.

В случае выявления повторности или неоднократности поступления от гражданина обращений работником Отдела обращений граждан распечатываются копии ответов по предшествующим обращениям данного гражданина, которые передаются должностному лицу, осуществляющему личный прием гражданина.

В ходе предварительной записи гражданину отказывается в записи на личный прием в случае, если:

- решение поставленного им вопроса не входит в компетенцию Администрации или соответствующего должностного лица Администрации с разъяснением гражданину, в какой государственный орган или орган местного самоуправления и в каком порядке ему следует обратиться;
- гражданин обжалует судебное решение;
- гражданин имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения или находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии (до устранения указанной причины).

После предварительной записи на личный прием к главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителям руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации работником Отдела обращений граждан сообщается гражданину фамилия, имя и отчество должностного лица, к которому записан гражданин, дата и время личного приема, номер кабинета, а также о последствиях опоздания более чем на 15 минут на личный прием.

3.3. Личный прием граждан, пришедших в Администрацию, проводится в специальных помещениях Администрации, обеспечивающих доступность для граждан с ограниченными физическими возможностями, общественную и пожарную безопасность, недопущение разглашения сведений, содержащихся в устных обращениях, а также отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

3.4. Список граждан, приглашенных на личный прием к главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации (приложение № 5 к настоящему Порядку) формируется работником Отдела обращений граждан.

3.5. В ходе подготовки к личному приему главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации работник Отдела обращений граждан осуществляет сбор имеющейся информации по заявленным гражданами вопросам.

3.6. Организацию проведения личного приема главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителей руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации осуществляет Отдел обращений граждан.

Контроль за организацией и проведением личного приема граждан главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации осуществляет заместитель руководителя Администрации, курирующий деятельность управления делами Администрации.

3.7. Приглашение граждан на личный прием осуществляется работником Отдела обращений граждан по телефону или в случае отсутствия номера контактного телефона направляется гражданину почтой (электронной почтой) в письменном (электронном) виде не позднее 3 дней до даты личного приема.

3.8. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Допуск граждан в здание Администрации осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации.

3.9. Личный прием главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителями руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации осуществляется в порядке очередности, согласно списку граждан, приглашенных на личный прием, и в течение установленного времени в соответствии с графиком личного приема, утвержденным распоряжением Администрации.

При неявке гражданина в назначенное время на личный прием в карточку личного приема вносится соответствующая запись.

При опоздании гражданина на личный прием более чем на 15 минут, в связи с изменением порядка очередности приема граждан, гражданину по решению главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации, осуществляющих личный прием, отказывается в личном приеме, если график личного приема граждан на данный день полностью заполнен.

При опоздании гражданина на личный прием более чем на 15 минут, и при наличии в графике личного приема свободного времени личного приема граждан на данный день, гражданину по решению главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации, осуществляющих личный прием, предлагается данное свободное время личного приема.

3.10. Для участия в личном приеме, который проводят глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель Администрации, первый заместитель руководителя Администрации, заместители руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации могут быть приглашены заместители руководителя Администрации, а также руководители или работники отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, в компетенции которых находятся вопросы, рассматриваемые в ходе личного приема.

3.11. Содержание устного обращения гражданина в ходе личного приема заносится в карточку.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства требуют изучения, проработки, принятия необходимых мер, и направления поручений должностным лицам Администрации, то по результатам их рассмотрения гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течение 30 дней со дня регистрации карточки в системе электронного документооборота Администрации.

3.12. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации в системе электронного документооборота Администрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком. О регистрации письменного обращения в системе электронного документооборота Администрации производится запись в карточке.

3.13. В ходе личного приема гражданину отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации или должностного лица Администрации, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.14. Результат личного приема и поручения должностным лицам Администрации (при наличии) заносятся в карточку.

Результатом личного приема является один или несколько из нижеперечисленных вариантов:

- устный ответ гражданину с его согласия по существу поставленных в обращении вопросов;
- направление поручений должностным лицам Администрации о принятии необходимых мер и направлении письменного ответа гражданину по существу поставленных в обращении вопросов;
- разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться гражданину, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации или должностного лица Администрации;
- отказ в дальнейшем рассмотрении обращения, если гражданину ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.15. Не позднее следующего дня после проведения личного приема, заполненная и подписанная главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, первым заместителем руководителя Администрации, заместителем руководителя Администрации, руководителем аппарата Администрации карточка личного приема регистрируется работником Отдела обращений граждан в системе электронного документооборота Администрации.

3.16. Допускается исключение граждан, обратившихся с просьбой о личном приеме из списка граждан, приглашенных на личный прием к главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации, в следующих случаях:

- при возврате письменного приглашения на личный прием, отправленного почтой, с отметкой почтового отделения о том, что адресат по указанному адресу не проживает;
- с согласия гражданина в письменной форме, зафиксированного в деле работником Отдела обращений граждан.
- по устному сообщению гражданина о невозможности присутствия на личном приеме или отсутствии необходимости в личном приеме.

3.17. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.18. Руководители отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, имеющих статус юридического лица, ведут личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации.

Графики личного приема граждан руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, имеющих статус юридического лица, утвержденные соответствующим нормативным правовым актом, предоставляются в управление делами Администрации для размещения на информационных стендах Администрации и Отдела обращений граждан в фойе первого этажа здания Администрации, а также на официальном сайте Администрации в разделе «Обратиться в администрацию».

IV. Формы контроля за рассмотрением обращений

4.1. Текущий контроль за соблюдением работниками Администрации настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан осуществляется в пределах своей компетенции руководителями отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации.

4.2. Общий контроль за соблюдением сроков исполнения по рассмотрению обращений и мониторинг работы по рассмотрению обращений граждан проводится Отделом обращений граждан.

4.3. Обращение снимается с контроля работником Отдела обращений граждан в системе электронного документооборота Администрации в течение одного дня, после предоставления ответа на обращение для отправки в установленном порядке или предоставления копии ответа на обращение, направленного самостоятельно отраслевым (функциональным), территориальным органом Администрации, имеющим статус юридического лица.

Обращение, по которому был продлен срок исполнения, снимается с контроля после направления окончательного ответа на обращение.

Данные о снятии с контроля обращения работник Отдела обращений граждан вносит в систему электронного документооборота Администрации.

4.4. В рамках осуществления общего контроля Отдел обращений граждан ежедневно направляет в адрес исполнителей в системе электронного документооборота Администрации напоминание о наступлении срока рассмотрения обращений, со сроком рассмотрения на предстоящий день, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.5. В рамках осуществления общего контроля Отдел обращений граждан ежедневно проводит мониторинг рассмотрения обращений и в случае выявления фактов нарушения сроков рассмотрения обращений, направляет в адрес исполнителей уведомление (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку) о нарушении сроков рассмотрения обращений, с требованием о незамедлительном направлении ответа на обращение.

4.6. Ежемесячно 9-го числа месяца, следующего за отчетным, заведующий Отделом обращений граждан направляет в адрес начальника управления делами Администрации отчет о результатах рассмотрения обращений и информацию о нарушении сроков рассмотрения обращений для представления заместителю руководителя Администрации, курирующему деятельность управления делами Администрации.

Одновременно в адрес руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Отделом обращений граждан направляются письма-уведомления о принятии соответствующих мер (в том числе дисциплинарного воздействия) к работникам, виновным в нарушении сроков рассмотрения обращений (далее – письма-уведомления), и недопустимости повторных нарушений.

4.7. Руководители отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, в адрес которых направлены письма-уведомления, в срок не позднее 30 дней, со дня регистрации письма-уведомления, направляют в Отдел обращений граждан информацию о принятых мерах с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности работников, допустивших нарушение сроков рассмотрения обращений для представления заместителю руководителя Администрации, курирующему деятельность управления делами Администрации и доклада главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации.

4.8. Заместитель руководителя Администрации, курирующий деятельность управления делами Администрации, ежемесячно докладывает о результатах рассмотрения обращений и информирует о неисполненных в срок обращениях на планерке, проводимой главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем Администрации, с участием первого заместителя руководителя Администрации, заместителей руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации, в целях принятия соответствующих мер, направленных на совершенствование работы с обращениями граждан.

4.9. Работники отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе рассмотрения обращений.

V. Списание обращений «В дело»

5.1. Последний этап работы с обращениями – списание «В дело». Делопроизводство по рассмотрению обращений ведется в соответствии с номенклатурой дел Администрации (далее – Номенклатура дел), ежегодно утверждаемой распоряжением Администрации.

5.2. Документы «В дело» формируются в рабочем порядке в течение календарного года и располагаются в хронологическом порядке. Сроки хранения документов определяются согласно Номенклатуре дел.

5.3. При формировании документов «В дело» проверяется наличие дат, подписей, резолюций и их полнота. Не рассмотренные полностью, а также неправильно оформленные документы запрещается подшивать «В дело», они возвращаются исполнителям на доработку.

5.4. При изменении состава документов дела (изъятии, включении документов, замены их копиями) делается соответствующая отметка работником Отдела обращений граждан.

5.5. Списанные «В дело» материалы хранятся в Отделе обращений граждан. По истечении установленного срока хранения подлежат уничтожению.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации при рассмотрении обращений

6.1. Принятые по обращению решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, ответственных за принятие решения в ходе рассмотрения обращений граждан, а также нарушение порядка рассмотрения обращений могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное обжалование).

6.2. Предметом досудебного обжалования могут являться нарушения порядка рассмотрения обращений, изложенных в настоящем Порядке, а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за порядок рассмотрения обращений.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа жалобы гражданина (далее – жалоба). Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 8 к настоящему Порядку.

6.4. В жалобе указываются сведения, предусмотренные пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Администрации, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания по которым гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

В подтверждение своих доводов гражданин вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

6.5. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.6. Гражданин вправе направить жалобу главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации, первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации в порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения.

6.7. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации в системе электронного документооборота Администрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления Администрацией в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, глава (первый заместитель руководителя, заместитель руководителя, руководитель аппарата) Администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней с уведомлением об этом гражданина и указанием причин продления. Уведомление за подписью главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации направляется в адрес гражданина в течение 1 дня со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения жалобы.

6.8. Жалоба подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

6.9. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление ответа гражданину в соответствии с настоящим Порядком.

6.10. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации при рассмотрении жалобы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»
Рекомендуемая форма обращения

Администрация МО ГО «Сыктывкар»
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(фамилия, инициалы имени и отчества главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации)

_____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего (-ей) по адресу:

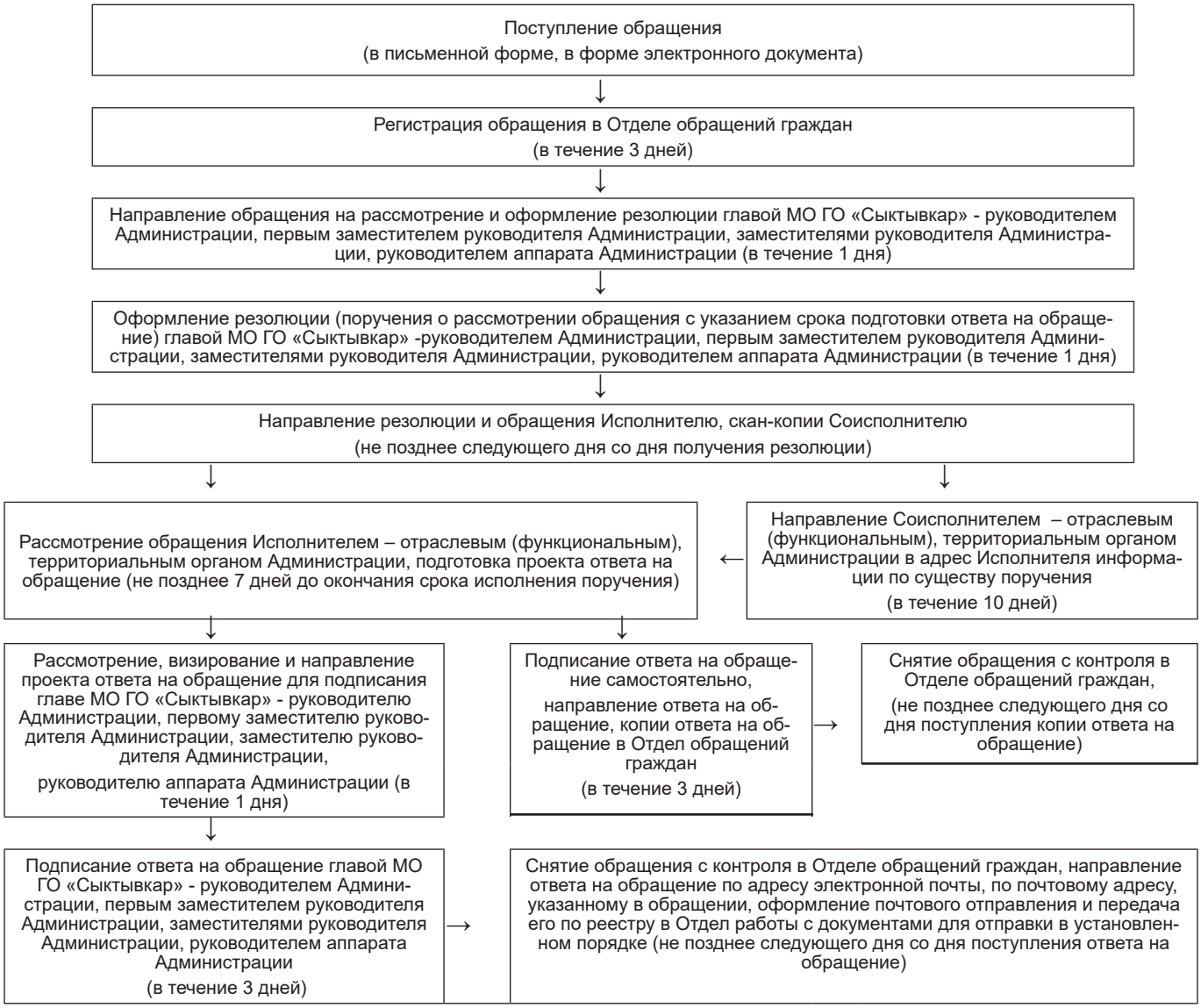
_____
контактный телефон: _____

Заявление (предложение, жалоба)
Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«___» _____20 ___г. Подпись гражданина_____

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

БЛОК-СХЕМА
Порядка рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»



Приложение № 3
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Акт об ознакомлении гражданина с документами и материалами

«___» _____20 ___г.

Мною, Ф.И.О. работника отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, в присутствии Ф.И.О. работников отдела обращений граждан управления делами Администрации составлен настоящий акт о том, что:

«___» _____20 ___г. в _____ часов ___ минут гражданин (Ф.И.О. гражданина) ознакомлен со следующими документами и материалами:

1.
2.
3.

С документами и материалами ознакомлен: _____ (Ф.И.О. гражданина)
подпись

Содержание акта подтверждается подписями:
Должность _____ (Ф.И.О)
подпись
Должность _____ (Ф.И.О)
подпись
Настоящий акт составил:
Должность _____ (Ф.И.О)
подпись

Приложение № 4
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Карточка личного приема №_____

Дата приема: «____» _____ 20__ г.

Гражданин, пришедший на личный прием:
Фамилия:_____
Имя: _____
Дата рождения: _____
Отчество (при наличии): _____
Почтовый адрес для ответа: _____
Контактный телефон: _____
Льготный состав:_____
Повторность обращения: да/нет
Краткое содержание устного обращения: _____
Должностное лицо, осуществляющее личный прием:
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
Должность: _____
Решение, принятое по устному обращению:
Даны устные разъяснения _____(_____)
подпись расшифровка подписи
Даны поручения:
1. Фамилия И.О. исполнителя:_____
Содержание поручения:_____
Срок исполнения: _____
2. Фамилия И.О. исполнителя:_____
Содержание поручения: _____
Срок исполнения: _____
Отметка о получении письменного обращения во время приема:
Дата регистрации: _____ Регистрационный номер: _____
Подпись лица, осуществившего прием: _____(_____)
подпись расшифровка подписи
Отметка об ответе гражданину: _____
Отметка о снятии с контроля:_____

Приложение № 5
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Список граждан, приглашенных
на личный прием к главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю Администрации (первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, руководителю аппарата Администрации)

_____

(фамилия, инициалы имени и отчества главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя Администрации, первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, руководителя аппарата Администрации)

_____

Дата личного приема граждан
Место проведения: кабинет № _____

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Ф.И.О. исполнителя	Время личного приема граждан
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6			
7.			

Приложение № 6
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Напоминание о наступлении срока исполнения
обращений граждан, зарегистрированных в отделе обращений граждан
управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар»
срок исполнения «___» _____ 20__ г.

Дата регистрации	Рег. номер	Гражданин	Содержание	Крайний срок	Исполнитель	Состояние

Заведующий отделом обращений граждан
управления делами администрации
МО ГО «Сыктывкар» _____ Ф.И.О.
подпись
«____»_____20___ г.

Приложение № 7
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Уведомление о нарушении сроков рассмотрения
обращений граждан, зарегистрированных в отделе обращений граждан
управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар»
по состоянию на «____»_____20___ г.

Отдел обращений граждан управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар» информирует о наличии не рассмотренных в срок обращениях граждан и уведомляет о необходимости незамедлительного направления ответа (ов) на обращение (я).

Напоминаем, что за нарушение сроков рассмотрения обращений граждан законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

Дата регистрации	Рег. номер	Гражданин	Содержание	Крайний срок	Исполнитель	Состояние

Заведующий отделом обращений граждан
управления делами администрации
МО ГО «Сыктывкар» _____ Ф.И.О.
подпись

«____»_____20___ г.

Приложение № 8
к Порядку рассмотрения обращений граждан,
поступивших в администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Рекомендуемая форма жалобы на решения и действия (бездействие)
Администрации, а также должностных лиц Администрации
при рассмотрении обращений

Администрация МО ГО «Сыктывкар»
(наименование органа местного самоуправления)
_____
(фамилия, инициалы имени и отчества главы МО ГО «Сыктывкар»
- руководителя Администрации, первого заместителя руководителя
Администрации, заместителя руководителя Администрации,
руководителя аппарата Администрации)
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
_____
Индекс, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:
контактный телефон: _____

жалоба.

Изложение сути жалобы.

«___» _____20 ___г. Подпись гражданина_____

».

от 19.03.2021 № 3/715
г. Сыктывкар, Республика Коми

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА МЕСТНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «СТАРЫЙ ГОРОД»

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.09.2013 № 18/2013-272 «Об утверждении порядка регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 24.12.2020 № 3/2020-53 «Об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Зарегистрировать Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления «Старый город»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Матвеева В.Ю.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 19.03.2021 № 3/720
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА ВРЕМЕННОГО ОГРАНИЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО УЛИЦАМ И АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МО ГО «СЫКТЫВКАР», В 2021 ГОДУ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 10.04.2012 № 134 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, в целях предотвращения снижения несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, ее участков и в целях обеспечения безопасности дорожного движения администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Ввести на территории МО ГО «Сыктывкар» с 15.04.2021 по 31.05.2021 включительно режим временного ограничения движения транспортных средств с грузом или без груза, общее ограничение массы которых не превышает фактическую массу, указанную на знаке 3.11 «Ограничение массы», согласно приложению к настоящему постановлению.

Управлению дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»:

2.1. Организовать мероприятия по установке временных дорожных знаков в соответствии с введенными ограничениями.

2.2. Не позднее чем за 10 дней до начала введения временных ограничений, разместить информацию, указанную в п. 1 настоящего постановления (приложение к настоящему постановлению), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рекомендовать организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки грузов автомобильным транспортом по территории МО ГО «Сыктывкар», использовать транспортные средства с меньшей разрешенной максимальной массой.

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

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Цешковского Ю.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 19.03.2021 № 3/720

Перечень улиц и автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», на которых вводится режим временного ограничения движения транспортных средств

№ п/п	Наименование улиц и автомобильных дорог местного значения	Граница автомобильной дороги (участков) в пределах муниципального образования	Предельное значение	Сроки временного ограничения движения в 2021 году
			Фактическая масса т/с	
1	2	3	4	5
1.	а/д «Сыктывкар - Эжвинский район»	Октябрьский проспект: от ул. 1-я Промышленная до ул. Чкалова	10,0 тонн	С 15 апреля по 31 мая 2021 года
2.	а/д «Кируль – Лесозавод»	от пересечения ул. Заводская и ул. Виктора Савина до поворота на а/д «Сыктывкар - Троицко - Печорск»	5,0 тонн	
3.	а/д «Подъезд к аэропорту»	ул. Колхозная от ул. Маркова до аэропорта	5,0 тонны	
4.	а/д «Подъезд к Южному промышленному узлу»	ул. Колхозная: от ул. Маркова до ул. Пермская	5,0 тонн	
5.	а/д «Подъезд к мкр. Ручейный»	ул. Лесопарковая: от ул. Ручейная до а/д «Вятка»	5,0 тонн	
6.	а/д «Промышленный узел Южный - промышленный узел Дырнос»	ул. Лесопарковая: от а/д «Вятка» до ул. Морозова, ул. Морозова: от ул. Лесопарковая до ул. Орджоникидзе	5,0 тонн	
7.	а/д «Подъезд к промышленному узлу «Дырносский»	ул. Печорская: от Октябрьского проспекта до ул. Индустриальная, ул. Дырносская: от ул. Индустриальная до а/д «Обход г. Сыктывкара»	5,0 тонны	
8.	а/д «Малая Объездная»	от Октябрьского проспекта до ул. Дырносская	5,0 тонн	
9.	а/д «Подъезд к с/т м. Дырнос»	от ул. Дырносская до а/д «Подъезд к промузлу Човский»	10,0 тонн	
10.	а/д «Подъезд к промышленному узлу «Човский»	от Октябрьского проспекта до а/д «Обход г. Сыктывкара»	5,0 тонн	
11.	а/д «Подъезд к п. Верхний Чов»	ул. 2-ая Промышленная: от ул. 1-ая Промышленная до п. Верхний Чов	10,0 тонн	
12.	а/д «Подъезд к кладбищу м. В. Чов»	от ул. 2-ая Промышленная до кладбища м. В. Чов	10,0 тонн	
13.	от ул. Лесная до дачного общества «Панель»		5,0 тонны	
14.	а/д «Подъезд к паромной переправе через р. Вычегда у с. Алешино»	участок а/д «Сыктывкар-Троицко-Печорск» до р. Вычегда м. Алешино	10,0 тонн	
15	а/д «Сыктывкар – Ухта»	17 км + 200 м (после дорожного знака 6.3.1 «Место для разворота») при движении вперед	10,0 тонн	
16	а/д «Сыктывкар – Ухта»	после пересечения с ул. 1-я Промышленная, при движении в Эжвинский район	5,0 тонн	
17	а/д «Сыктывкар – Ухта»	при подъезде в Нижний Чов (р-он «Речной порт»)	10,0 тонн	

от 19.03.2021 № 3/721
г. Сыктывкар, Республика Коми

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «ДОН»

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», решением Совета муниципаль-

ного образования городского округа «Сыктывкар» от 30.09.2013 № 18/2013-272 «Об утверждении порядка регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 24.12.2020 № 3/2020-49 «Об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления «ДОН».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Матвеева В.Ю.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 19.03.2021 № 3/723
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ИЗЪЯТИИ ИМУЩЕСТВА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь ст. 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом МО ГО «Сыктывкар», на основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.05.2019 № 5/1440 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории МО ГО «Сыктывкар» на период 2019 - 2025 годы», с учетом изменений, указанных в постановлении Правительства Республики Коми от 21.01.2021 № 19 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31.03.2019 № 160 «Об утверждении республиканской адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2019 – 2025 годах», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0105001:1377, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. 28 Невельской Дивизии, д. 23.
2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа жилые помещения (квартиры) у собственников согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие земельного участка и объектов недвижимого имущества, определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.
4. Комитету жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»:

4.1. В течение десяти дней с даты принятия настоящего постановления направить копию постановления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.2. В течение десяти дней с даты принятия настоящего постановления направить копию постановления правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

4.3. Осуществить мероприятия по оценке рыночной стоимости изымаемого недвижимого имущества в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.4. Обеспечить подготовку проектов соглашений об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.

4.5. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд для подписания в установленные законодательством сроки.

4.6. Если правообладатель изымаемой недвижимости не заключил в порядке, установленном земельным законодательством, соглашение об изъятии недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд, в том числе по причине несогласия с решением об изъятии у него объекта недвижимого имущества, обратиться в суд с иском о принудительном изъятии объектов недвижимого имущества, в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Управлению делами администрации МО ГО «Сыктывкар» обеспечить в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления его размещение на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликование в газете «Панорама столицы» в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Можегова А.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 19.03.2021 № 3/723

Перечень жилых помещений (квартир), подлежащих изъятию, расположенных по адресу: г. Сыктывкар, ул. 28 Невельской Дивизии, д. 23

Номер квартиры	Кадастровый номер	Площадь, кв.м	Примечание
1	11:05:0105001:468	47,8	
3	11:05:0105001:575	49	
4	11:05:0105001:472	47,1	
5	11:05:0105001:596	46,7	Сведения о зарегистрированных правах на жилое помещение отсутствуют.
6	11:05:0105001:597	63,6	
7	11:05:0105001:523	49,2	
8	11:05:0105001:524	47,1	

от 19.03.2021 № 3/724
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 10.03.2021 № 3/606

Руководствуясь статьей 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 10.03.2021 № 3/606 «Об условиях приватизации нежилого помещения гаража № 262 по адресу: г. Сыктывкар, ул. Лесопарковая, строение 2/58» следующие изменения:

в пункте 1 слова «кадастровый номер 11:05:0105016:988» заменить словами «кадастровый номер 11:05:0105016:987».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 12.03.2021 № 3/г-26
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО-РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 11:05:0106037, РАСПОЛОЖЕННОГО В РАЙОНЕ ЗДАНИЯ ПО АДРЕСУ: Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. БАБУШКИНА, Д. 21

Руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности», ст. 20 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденными решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560, на основании обращения муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «хранение автотранспорта» земельного участка площадью 709 кв.м, расположенного в территориальной зоне исторического центра города (ОИ) в кадастровом квартале 11:05:0106037 в районе здания по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 21 с 13 марта 2021 года по 10 апреля 2021 года.

2. Обеспечить соблюдение ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции на территории МО ГО «Сыктывкар», в том числе по численности участников общественных обсуждений с учетом требования социальной дистанции.

3. Обеспечить проведение общественных обсуждений в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

от 17.03.2021 № 3/г-27
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

Руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение собраний граждан по обсуждению народных проектов по графику согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить присутствие на собраниях граждан официальных представителей администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующих народные проекты, указанные в приложении к настоящему постановлению, соблюдение ограничительных мер, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции на территории МО ГО «Сыктывкар», в том числе с использованием средств индивидуальной защиты и соблюдением социальной дистанции.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к постановлению главы
МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации
от 17.03.2021 № 3/г-27

ГРАФИК СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Дата и время проведения собрания граждан	Место проведения собрания граждан	Наименование народных проектов/сфера реализации	Ответственный от администрации МО ГО «Сыктывкар» за участие в собрании граждан
1	19 марта 2021 года в 15 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42, МАУ «Эжинский центр коми культуры»	Ремонт крыльца входных групп в «Зал национальных культур» и «Коми керка»/ сфера культуры	Представитель управления культуры
2	20 марта 2021 года в 14 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, мкр. Верхний Чов, д. 60, МОУ «ООШ» № 8	Замена окон в здании МОУ «ООШ» № 8/сфера образования	Представитель управления образования
			Замена дверей в здании МОУ «ООШ» № 8/ сфера образования	
			Обустройство площадки для гимнастики на спортивной площадке МОУ «ООШ №8»/ сфера образования	
			Обустройство площадки для спортивных игр (баскетбол, футбол, волейбол) на спортивной площадке МОУ «ООШ №8»/ сфера образования	
			Обустройство контейнерных площадок и приобретение контейнеров для сбора ТКО в микрорайоне В. Чов/ сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства
			Благоустройство пешеходной зоны в микрорайоне В. Чов по улице 2-я Промышленная от остановки ЛТП до конечной остановки/ сфера благоустройства	
			Обустройство детской игровой площадки на территории ГБУ РК «СРЦН г.Сыктывкара» по адресу: В. Чов, 60/1/ сфера благоустройства	

3	25 марта 2021 года в 17 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Маяковского, д. 4, МАДОУ «Детский сад № 35»	«Лучший друг детей -спортивная площадка»/ сфера образования	Представитель управления дошкольного образования
4	25 марта 2021 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, п. Верхний Чов, д. 60/2, МАДОУ «Детский сад № 21»	«Маленькая страна»/ сфера образования	Представитель управления дошкольного образования

от 18.03.2021 № 211-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРОВЕДЕНИИ В 2021 ГОДУ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА ДЕТСКОГО РИСУНКА «ВОДА ОШИБОК НЕ ПРОЩАЕТ!»

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.03.2020 № 3/783 «Об утверждении Положения о городском конкурсе детского рисунка «Вода ошибок не прощает!», Планом общегородских мероприятий на 2021 год, утвержденным постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.12.2020 № 12/3223, в целях формирования общественного сознания и гражданской позиции подрастающего поколения в области охраны жизни и здоровья людей на водных объектах:

1. Провести на территории МО ГО «Сыктывкар» в период с 05 апреля по 20 мая 2021 года городской конкурс детского рисунка «Вода ошибок не прощает!».
2. Утвердить состав конкурсной комиссии городского конкурса детского рисунка «Вода ошибок не прощает!» согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Управлению по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар» распределить призовой фонд на награждение участников и утвердить смету расходов на проведение городского конкурса детского рисунка «Вода ошибок не прощает!».
4. Управлению информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар» опубликовать информацию о проведении городского конкурса детского рисунка «Вода ошибок не прощает!» в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар» Атаманюка О.З.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации Н.С. Хозяинова

Приложение к распоряжению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 18.03.2021 № 211-р

СОСТАВ
конкурсной комиссии городского конкурса детского рисунка «Вода ошибок не прощает!»

Председатель комиссии:

Атаманюк Олег Зиновьевич – начальник Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар»;

Члены комиссии:

1. Изъюров Евгений Александрович – начальник отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар»;
2. Маркова Раиса Юрьевна – ведущий специалист отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар»;
3. Тихомирова Елена Евгеньевна – начальник курсов гражданской обороны Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар»;
4. Птицына Марина Олеговна – преподаватель курсов гражданской обороны Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар»;
5. Сокольникова Анна Михайловна – представитель управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», старший воспитатель МАДОУ «Детский сад № 99 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (по согласованию);
6. Кириченко Екатерина Руслановна – специалист службы обеспечения деятельности управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 марта 2021 г. № 165

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 03.09.2019 № 460 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 58 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Внести в распоряжение руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 03.09.2019 № 460 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. в приложении к распоряжению:

1.1.1. пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Срок предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта устанавливается:

- для объектов, функционирующих круглогодично, - до 24 месяцев;

- для объектов, функционирующих в весенне-летний период, - до 7 месяцев текущего и следующего года (с 1 апреля по 31 октября);

- для реализации хвойных деревьев, новогодних игрушек и прочих товаров новогоднего ассортимента - до 2 месяцев (с 1 декабря по 31 января);

- для остановочно-торговых модулей, крупногабаритных аттракционов - до 60 месяцев.»;

1.1.2. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Представленные в составе заявки документы Заявителю не возвращаются. Организатор конкурса регистрирует Заявку на участие в Конкурсе

в журнале регистрации с указанием даты и времени подачи в течение одного рабочего дня со дня поступления ее в администрацию Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с правилами делопроизводства, установленными администрацией Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар». Организатор проверяет комплектность и оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, готовит заключение по каждой Заявке и направляет в Конкурсную комиссию для рассмотрения в срок не позднее одного рабочего дня до дня заседания Конкурсной комиссии.»;

1.2. в приложении № 3 к Положению пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Приступить к эксплуатации Объекта после заключения договоров на санитарное содержание прилегающей территории, подключение к источникам энергоснабжения (при необходимости), вывоз твердых бытовых и жидких отходов (при отсутствии лицензии).

Предприятие имеет право самостоятельно осуществлять работы по санитарному содержанию прилегающей территории. В этом случае Предприятие обязано предоставить Администрации письменное обязательство на выполнение указанных работ.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Таскаеву Т.А.

И.о. руководителя администрации Е.В. Кокарева

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги, в форме аукциона в электронной форме по продаже административно – бытового здания с гаражом площадью 226,9 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201004:1283, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, д.34/7, осуществляемого одновременно приватизацией занимаемого им земельного участка: кадастровый номер 11:05:0201004:1285, площадь земельного участка – 440 кв.м, назначенные на 17.03.2021 г., признаны несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги, в форме аукциона в электронной форме по продаже нежилого здания площадью 326,1 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201004:1293, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, д.84/4, осуществляемого одновременно приватизацией занимаемого им земельного участка: кадастровый номер 11:05:0201004:1301, площадь земельного участка – 800 кв.м, назначенные на 17.03.2021 г., признаны несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги, в форме аукциона в электронной форме по продаже объекта незавершенного строительства со степенью готовности 15% площадью 986 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201005:311, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Лесная, соор. 28/8, осуществляемого одновременно приватизацией занимаемого им земельного участка: кадастровый номер 11:05:0201005:304, площадь земельного участка – 13 359 кв.м, назначенные на 17.03.2021 г., признаны несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги, в форме аукциона в электронной форме по продаже здания ангара площадью 450 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201023:99, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, проспект Бумажников, строение 85, осуществляемого одновременно приватизацией занимаемого им земельного участка: кадастровый номер 11:05:0201023:214, площадь земельного участка - 2200 кв.м, назначенные на 17.03.2021 г., признаны несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги посредством публичного предложения в электронной форме по продаже имущественного комплекса, расположенного по адресу: Республика Коми, г.Сыктывкар, Ул.Лесная, д.22, 22/1, 22/2, осуществляемого одновременно приватизацией занимаемого им земельного участка: кадастровый номер 11:05:0201005:190, площадь земельного участка – 4136 кв.м., назначенные на 17.03.2021 г., признаны несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ Деловой Сыктывкар

Учредитель – администрация МО ГО «Сыктывкар». Адрес редакции: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, e-mail: panorama56@mail.ru. Газета отпечатана: в ООО «Коми республиканская типография», адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Савина, 81. Подписано в печать: по графику – 16.30, фактически 16.30, 19.03.2021. Печать офсетная. Заказ №