15 января 2022 года | № 2 (1230)/1 (спецвыпуск) | газета выходит с января 1998 года

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ

Деловой Сыктывкар

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 11.01.2022 № 1/28
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 03.08.2015 № 8/2571

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.08.2015 № 8/2571 «О бесхозяйном имуществе».
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 12.01.2022 № 1/30
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 31.07.2017 № 7/2674

Руководствуясь Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 350 «О порядке и сроках составления списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований в Республике Коми на 2018-2022 годы», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.07.2017 № 7/2674 «Об организации постоянно действующей комиссии по формированию списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели МО ГО «Сыктывкар» для Сыктывкарского городского суда на 2018-2022 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Образовать постоянно действующую комиссию по формированию списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели МО ГО «Сыктывкар» для Сыктывкарского городского суда на 2018-2022 годы в следующем составе:

Председатель комиссии:	- заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующий вопросы муниципальной службы и кадровой политики, противодействия коррупции, предоставления муниципальных услуг, организации делопроизводства, работы с обращениями граждан, архивного дела;
Заместитель председателя Комиссии:	- начальник управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар»;
Секретари комиссии:	- руководитель архивной службы управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар»; - ведущий инспектор архивной службы управления делами администрации МО ГО «Сыктывкар»;

Члены комиссии:

-начальник правового управления администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- начальник управления информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- заместитель руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;
- начальник отдела по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- председатель Территориальной избирательной комиссии г. Сыктывкара (по согласованию);
- заместитель заведующего аппаратом Территориальной избирательной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара (по согласованию);
- исполняющий обязанности директора МАУ СИИЦ «Панорама столицы» (по согласованию).

».

1.2. В пункте 2 постановления слова «на 2018 – 2021 годы» заменить словами «на 2018 – 2022 годы».

1.3. В пункте 2.1 приложения к постановлению слова «на 2018 – 2021 годы» заменить словами «на 2018 – 2022 годы».

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

от 12.01.2022 № 1/34
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ОТ 27.03.2019 № 3/837

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.03.2019 № 3/837 «О бесхозяйном имуществе».
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 12.01.2022 № 1/35
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 10.03.2015 № 3/746

Руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «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 10.03.2015 № 3/746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО ГО «Сыктывкар» 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 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 12.01.2022 № 1/35

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 10.03.2015 № 3/746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО ГО «Сыктывкар»

В приложении к постановлению:

1. В абзаце втором пункта 1.1 слова «муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее - МБУ «АПБ»),» исключить.

2. В пункте 1.3.1:

2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), официального сайта администрации.».

2.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;».

3. В пункте 1.3.2:

3.1. В абзацах втором, третьем, двенадцатом, двадцать первом слова «порталах государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

3.2. В абзаце одиннадцатом слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

4. В пункте 2.2:

4.1. Подпункт 3 исключить.

4.2. В абзаце последнем слова «МБУ «АПБ»,» исключить.

5. Абзац последний пункта 2.5 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит размещению на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.».

6. В абзаце втором пункта 2.6 слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

7. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- посредством почтового отправления;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ;».

8. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Варианты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента:

- при направлении заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении (запросе) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- при обращении за муниципальной услугой через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ представляются оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента;

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет».».

9. Абзац второй пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«1. Выдача доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) (Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя).».

10. Пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к форматам заявлений (запросов) и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

1) Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

2) Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
3) Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.
4) Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении (запросе) не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление (запрос) и прилагаемые нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которой установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Предоставление муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ. Взаимодействие МФЦ с администрацией осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (запроса), поданного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.

11. Наименование Раздела III изложить в следующей редакции:

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

12. В пункте 3.1:

12.1. В абзаце третьем слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

12.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

13. Абзац второй пункта 3.2 заменить абзацами следующего содержания:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, от специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ, ответственного за прием документов, информации об отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, государственных или муниципальных услуг, не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

14. В пункте 3.3:

14.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.».

14.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.».

15. В абзацах первом, втором, третьем пункта 3.3.1 слова «МБУ «АПБ» исключить.

16. В пункте 3.3.2:

16.1. В абзаце первом слова «МБУ «АПБ» исключить.

16.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

17. В пункте 3.4:

17.1. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, то информирование осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.».

17.2. Абзац двадцать пятый после слова «заявление» дополнить словом «(запрос)».

17.3. Последний абзац изложить в следующей редакции:

«Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.».

18. В пункте 4.4 слова «МБУ «АПБ»,» исключить.

19. Абзац первый пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

20. Абзац второй пункта 5.10 изложить в следующей редакции:

«По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

21. Абзац первый пункта 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

22. Абзац четвертый пункта 5.18 изложить в следующей редакции:

«- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

23. Пункт 5.20 изложить в следующей редакции:

«5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.».

от 12.01.2022 № 1/36

г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 12.02.2015 № 2/420

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2014 № 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 12.02.2015 № 2/420 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар», в собственность граждан» следующие изменения:

1.1. В приложение к постановлению:

внести изменения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к административному регламенту «Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемая)» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению

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

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

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

Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.01.2022 № 1/36

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.02.2015 № 2/420
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар», в собственность граждан»

В приложении к постановлению:

1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование функционального органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации (далее - Комитет).

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1. МБУ «ГИКЦ» участвует в части приема, регистрации заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов заявителя, запроса и получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов и информации, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

2. МФЦ участвует в части приема, регистрации заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Комитет жилищной политики администрации участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия.

5. Управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Республике Коми участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Органы опеки и попечительства участвуют в части предоставления документов, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Федеральная налоговая служба участвует в части предоставления сведений органов записи актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС), указанных в подпунктах 9, 10, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Организации различных форм собственности, в которые заявителю необходимо обратиться за получением необходимых и обязательных услуг, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ, органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).».

2. 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 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- 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);

- Закон Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991 № 1541-1 («Бюллетень нормативных актов», 1992, № 1);

- 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 регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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);

- решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «О признании утратившими силу некоторых решений Совета города Сыктывкара» от 30.09.2003 № 3/09-57 («Панорама столицы», 16.10.2003, № 42).

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.».

3. Абзацы второй - четырнадцатый пункта 2.6 заменить абзацами следующего содержания:

«Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ, на порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту (подпись заявителя заверяется специалистами отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ или нотариусом), а также следующие документы:

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации всех лиц, участвующих в приватизации жилого помещения (1 экз., копия всех страниц (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Архивная выписка из домовой книги или иной аналогичный документ, содержащий информацию обо всех зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении гражданах Российской Федерации, а также снятых с регистрационного учета, но не утративших право пользования жилым помещением (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

4. Архивная выписка из домовой книги или архивная справка с места жительства, или адресная справка, или свидетельство о предыдущих местах постоянного проживания начиная с 11.07.1991 либо копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащих информацию о регистрации по месту жительства, в том числе по предыдущим местам жительства начиная с 11.07.1991, на всех граждан Российской Федерации, участвующих в приватизации жилого помещения (1 экз., оригинал (паспорт гражданина Российской Федерации – копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит) (представляется в случае, если гражданин с 04.07.1991 проживал по иным адресам).

5. Документы (справки) со всех мест проживания, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано, в том числе несовершеннолетними детьми (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если гражданин проживал за пределами МО ГО «Сыктывкар»).

6. Заявление о согласии (не согласии) и участии (не участии) в приватизации жилого помещения по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (подпись заявителя заверяется специалистами отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ или нотариусом) (представляется проживающими в жилом помещении лицами, временно отсутствующими в жилом помещении лицами, лицами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, адрес места жительства, сведения об адресах проживания, начиная с 04.07.1991, об участии (неучастии) в приватизации ранее, адрес приватизируемого жилого помещения, о наличии несовершеннолетних детей, согласие (несогласие) на приватизацию жилого помещения, об участии (неучастии) в приватизации жилого помещения, контактные данные (номер телефона, электронный адрес), сведения о представителе заявителя. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают заявление с согласия родителей (усыновителей, опекунов). От имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление подписывается их законным представителем (родителем, усыновителем, опекуном).

7. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляются в случае регистрации рождения, смерти, перемены имени, фамилии, отчества, иного события компетентными органами иностранного государства).

8. Вступившие в законную силу судебные акты, необходимые для приватизации жилого помещения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляются при наличии).»

4. В пункте 2.7:

4.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).».

4.2. После абзаца седьмого дополнить подпунктами 7 - 11 следующего содержания:

«7. Согласие органов опеки и попечительства (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если несовершеннолетние дети не включаются в число участников общей собственности на приватизируемое жилье).

8. Разрешение (согласие) органов опеки и попечительства при приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет (1 экз., оригинал, возврату не подлежит).

9. Свидетельство о смерти (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если кто-то из членов семьи, иных лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, указанных в договоре социального найма (ордере), умер).

10. Свидетельство о рождении и (или) усыновлении (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в отношении несовершеннолетних в возрасте до 14 лет).

11. Свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества, усыновлении (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества).».

5. В подпункте 2.10.2:

5.1. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Отсутствие согласия лица (лиц), имеющего (имеющих) право на приватизацию жилого помещения, а равно отсутствие согласия органов опеки и попечительства, если такое согласие необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом.».

5.2. После абзаца восьмого дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) заявление о согласии (не согласии) и участии (не участии) в приватизации жилого помещения не содержат сведений, предусмотренных рекомендуемой формой заявления.

9. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.».

6. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

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

1. Выдача доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) (Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя)).

2. Выдача документов (справок) со всех мест проживания, подтверждающих, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано (Документы (справки) со всех мест проживания, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано, в том числе несовершеннолетними детьми).

3. Выдача заявления о согласии (не согласии) и участии (не участии) в приватизации жилого помещения (Заявление о согласии (не согласии) и участии (не участии) в приватизации жилого помещения).

4. Выдача запроса нотариуса о выдаче дубликата договора передачи жилого помещения в собственность (Запрос нотариуса о выдаче дубликата договора передачи жилого помещения в собственность).».

7. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ	да/нет	да
Наличие возможности получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексного запроса)	да/нет	нет
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	количество обращений/ время взаимодействия	2/не более 15 минут
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых МФЦ	%	0

».

8. В пункте 2.18:

8.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.».

8.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.».

9. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

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

10. В пункте 3.3:

10.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Комитета запрашивает вышеуказанные документы в Комитете жилищной политики администрации. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 5 абзаца шестого и в подпункте 1 абзаца четырнадцатого пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Комитета запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Комитета. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 6 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Комитета проверяет неиспользование гражданином права на приватизацию ранее в Автоматизированной системе учета и управления объектами собственности Республики Коми и муниципальных образований (АСУС) либо запрашивает вышеуказанные документы в администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар». В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Комитета запрашивает вышеуказанные документы в Управлении опеки и попечительства администрации (в случае, если местом жительства несовершеннолетнего является город «Сыктывкар»).

10.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Заявитель подписывает договор (или соглашение) при получении результата предоставления муниципальной услуги, после подписания 1 (один) экз. договора (или соглашения) выдается заявителю и 2 (два) экземпляр договора (или соглашения) возвращается специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, после чего передается в Комитет».

11. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

Регистрация жалобы осуществляется отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале учета жалоб на решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций) или системы досудебного обжалования), подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций) или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- путем публичного информирования.

5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на 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 12.01.2022 № 1/36
«Приложение № 2
к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
(рекомендуемая)

№ запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации “О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации” просим (прошу) передать в собственность занимаемую нами (мной) квартиру №_____ в доме № _____ по ул. _____ г.Сыктывкара, состоящую из _____ комнат, общей площадью _____кв.м.

2. Совместно со мной зарегистрированы и (или) проживают следующие граждане (заполняется печатными буквами):

N	Фамилия имя отчество (полностью)	Дата рождения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

3. Сообщаю о смерти следующих членов семьи, указанных в ордере и (или) в договоре социального найма, в иных документах на жилое помещение:

1. _____
(ФИО гражданина, дата рождения, дата и место смерти, СНИЛС, ИНН)
2. _____
(ФИО гражданина, дата рождения, дата и место смерти, СНИЛС, ИНН)

4. Настоящим выражаем согласие на приватизацию жилого помещения в соответствии с распределением долей:

Фамилия, имя, отчество	Доля	Подпись

С правом собственности (лица участвующие в приватизации):

Без права собственности (лица, которые отказываются от участия в приватизации):

Личность заявителей установлена, полномочия представителей проверены,
подписи удостоверяются: специалист _____ (_____).
подпись расшифровка подписи

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	

Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата _____ Подпись/ФИО _____

».

Приложение № 3 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.01.2022 № 1/36
«Приложение № 5 к административному регламенту

Форма
заявления о согласии (не согласии) и участии (не участии)
в приватизации жилого помещения
(рекомендуемая)

В администрацию МО ГО «Сыктывкар»

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
ИНН	
СНИЛС	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	№ телефона
	Адрес электронной почты

заявление.

1. Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
выражаю свое согласие / не согласие на приватизацию жилого помещения, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. _____ _____, дом _____, квартира _____:
(выбрать и подчеркнуть нужный вариант и поставить подпись)

Согласен на приватизацию	
Возражаю против приватизации	

2. Настоящим я выражаю свое желание / не согласие участвовать в приватизации жилого помещения, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. _____, дом _____, квартира _____:
(выбрать и подчеркнуть нужный вариант и поставить подпись)

Желаю участвовать в приватизации	
Отказываюсь от участия в приватизации	

3. В договор приватизации указанной квартиры прошу меня не включать.
Правовые последствия отказа от права на приватизацию мне известны.

_____
(Подпись)

(Пункт 3 заполняется в случае отказа от участия в приватизации)

4. Сообщаю, что в период с 04.07.1991 до даты регистрации в приватизируемом помещении был(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по следующим адресам:

1) _____
(адреса и периоды регистрации)

2) _____
(адреса и периоды регистрации)

(Пункт 4 не заполняется в случае отказа от участия в приватизации).

5. Заявляю, что я ранее в приватизации жилых помещений не участвовал(а).

_____
(Подпись)

(Пункт 5 не заполняется в случае отказа от участия в приватизации).

6. Сообщаю об изменении моих фамилии и (или) имени, и (или) отчества
(заполняется в случае наличия таких событий)

1)_____
(ФИО до изменения, ФИО после изменения, дата рождения, дата

_____
и событие, в соответствии с которым произошло изменение)

2) _____
(ФИО до изменения, ФИО после изменения, дата рождения, дата

_____
и событие, в соответствии с которым произошло изменение)

7. Сведения о наличии несовершеннолетних детей: _____
(имею / не имею)

(Заполняется в случае наличия детей)

ФИО ребенка	Дата рождения	ИНН / СНИЛС	Адрес места жительства

8. Настоящим сообщаю, что информация, изложенная в настоящем заявлении достоверна, юридические последствия данного заявления мне понятны.

Заявителю известно, что в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация МО ГО «Сыктывкар» осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

_____
(Дата и Подпись)

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя (уполномоченного лица)

Вид		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Подпись _____
«___» _____ 202_ г.

Личность заявителя установлена, полномочия представителя проверены,
подписи удостоверяются: специалист _____ (_____)
подпись расшифровка подписи».

от 12.01.2022 № 1/37
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 06.06.2016 № 6/1561

Руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «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 06.06.2016 № 6/1561 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения» 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 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 12.01.2022 № 1/37

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 06.06.2016 № 6/1561 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения»

В приложении к постановлению:

1. В абзаце втором пункта 1.1 слова «муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее - МБУ «АПБ»),» исключить.

2. Пункт 1.2:

2.1. В подпункте 1 слова «в соответствии с подпунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ» заменить словами «в соответствии с подпунктом 4 статьи 3, подпунктом 20 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.2. Дополнить подпунктами 7-11 следующего содержания:

«7. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, (при предварительном согласовании вида права земельным участком в собственность бесплатно (в соответствии с пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») в следующих случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе, с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

8. Гражданин, указанный в подпункте 7 настоящего пункта, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (при предварительном согласовании вида права земельным участком в собственность бесплатно (в соответствии с пунктом 7 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

9. Гражданин, использующий гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (при предварительном согласовании вида права земельным участком в собственность бесплатно (в соответствии с пунктом 14 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

10. Наследник гражданина, указанного в подпунктах 7 - 9 настоящего пункта (при предварительном согласовании вида права земельным участком в собственность бесплатно (в соответствии с пунктом 15 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

11. Гражданин, приобретший гараж по соглашению от лица, указанного в подпункте 7 настоящего пункта (при предварительном согласовании вида права земельным участком в собственность бесплатно (в соответствии с пунктом 16 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».».

3. В пункте 1.3.1:

3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), официального сайта администрации.»;

3.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;».

4. В пункте 1.3.2 слова «порталах государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг» в соответствующем падеже.

5. В пункте 2.2:

5.1. В подпункте 4 слова «в подпунктах 1, 2» заменить словами «в подпунктах 1, 2, 6, 7»;

5.2. Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отдел администрации Эжвинского района участвует в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»;

5.3. Подпункт 3 исключить.

6. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, №290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

- 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);
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- 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 регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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);
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);
- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);
- Конституция Республики Коми («Красное знамя», 10.03.1994, № 45, «Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);
- Закон Республики Коми от 11.05.2010 N 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 14.05.2010, № 17, ст. 387,
«Республика», 19.05.2010, N 91-92, «Коми му», 04.06.2010, № 83);
- Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 22.02.2006, № 7 (спецвыпуск);
- Решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 12.05.2010, № 17/2 (спецвыпуск).

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

7. В пункте 2.6:

7.1. В абзаце втором слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

7.2. Дополнить подпунктами 12-19 следующего содержания:

«12. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 7-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

13. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляются заявителями, указанными в подпунктах 7-11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае отсутствия у них документа, предусмотренного подпунктом 12 настоящего пункта).

14. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 7, 8, 10, 11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае отсутствия у них документа, предусмотренного подпунктом 12 настоящего пункта).

15. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 7-11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае предусмотренном абзацем третьим подпункта 7 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

16. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 7-11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае предусмотренном абзацем третьим подпункта 7 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

17. Свидетельство о праве на наследство (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями,

указанными в подпункте 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае если заявителем унаследовано имущество гражданина, указанного в подпунктах 7 - 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

18. Документы, подтверждающие передачу гаража от лица, указанного в подпункте 7 пункта 1.2 настоящего административного регламента (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (предоставляется заявителями, указанными в подпункте 11 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпунктах 7 - 11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано:

1) Сведения о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпункте 8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 7 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано:

1) Сведения о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

В случае отсутствия у заявителей, указанных в подпунктах 7-11 пункта 1.2 настоящего административного регламента одного из документов, предусмотренных подпунктами 15 и 16 пункта 2.6 настоящего административного регламента, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из подпункта 13 и 14 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Заявители, указанные в подпунктах 7-11 пункта 1.2 настоящего административного регламента вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 15, 16 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.».

8. В абзаце пятом пункта 2.6.2 слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

9. Пункт 2.7 дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе (1 экз., копия (с представлением оригинала) (представляется в случае, если заявитель является членом гаражного кооператива).

7. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала)) (представляется в случае, если заявитель прекратил членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица).».

10. В абзаце втором пункта 2.8 слова «МБУ «АПБ»,» исключить;

11. Пункт 2.10.2 дополнить подпунктом 34 следующего содержания:

«34. Гараж, расположенный в границах земельного участка, в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.».

12. Пункт 2.11:

12.1. В абзаце втором слова «надлежащим образом» заменить словами «в соответствии с действующим законодательством»;

12.2. Дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6. Выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Технический план объекта капитального строительства).».

13. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	количество обращений/ время взаимодействия	2/не более 15 минут
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделом администрации Эжвинского района	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделом администрации Эжвинского района	%	0

».

14. В пункте 2.18:

14.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.»;

14.2. В абзацах втором и третьем слова «порталах государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг» в соответствующем падеже.

15. В разделе III:

15.1. Наименование изложить в следующей редакции:

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

15.2. В абзаце четвертом слова «, Отдела администрации Эжвинского района» исключить.

16. В пункте 3.1:

16.1. В абзацах третьем, пятом слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

16.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

17. В пункте 3.2:
17.1. В абзацах первом, третьем, десятом, тринадцатом, пятнадцатом слова «, Отдела администрации Эжвинского района» исключить;
17.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственным за межведомственное взаимодействие, от специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдела администрации Эжвинского района, ответственного за прием документов, информации об отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.».
17.3. В абзаце третьем:
17.3.1. Слова «Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;
17.3.2. после слова «заявления» дополнить словом «(запроса)».
18. В пункте 3.3:
18.1. В абзаце первом слова «или Отделом администрации Эжвинского района» исключить.
18.2. В абзаце втором слова «или получение зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом Отдела администрации Эжвинского района» исключить.
18.3. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:
«Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.
В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Управления.»;
19. В пункте 3.3.1:
19.1. В абзаце первом слова «МБУ «АПБ» либо Отдела администрации Эжвинского района» исключить.
19.2. В абзаце втором слова «МБУ «АПБ», специалист Отдела администрации Эжвинского района» исключить.
19.3. Абзац третий исключить.
20. В пункте 3.3.2:
20.1. В абзаце первом слова «МБУ «АПБ», специалист Отдела администрации Эжвинского района», «либо на бланке администрации Эжвинского района за подписью руководителя администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района),» исключить.
20.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:
«Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», либо в Отдел администрации Эжвинского района, в случае, если выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Эжвинского района, для выдачи заявителю.».
21. В пункте 3.4:
21.1. В абзацах втором – пятом, одиннадцатом, четырнадцатом, пятнадцатом, семнадцатом, девятнадцатом – двадцать первом слова «результат муниципальной услуги» заменить словами «результат предоставления муниципальной услуги».
21.2. В абзацах пятом, десятом, двенадцатом - четырнадцатом, семнадцатом – двадцать первом слова «результата муниципальной услуги» заменить словами «результата предоставления муниципальной услуги».
21.3. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:
«Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, то информирование осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.».
21.4. Абзацы двадцать первый после слова «заявление» дополнить словом «(запрос)».
21.5. Абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:
«Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.».
22. В пункте 4.1 слова «заместитель главы администрации» заменить словами «первый заместитель руководителя администрации».
23. В пункте 4.4 слова «МБУ «АПБ»,» исключить.
24. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);
Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и

муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

Регистрация жалобы осуществляется отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале учета жалоб на решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:
- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:
- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- путем публичного информирования.

5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.».

от 12.01.2022 № 1/39
г. Сыктывкар, Республика Коми

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Руководствуясь Положением о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», утверждённым решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 04.12.2013 № 20/2013-306, на основании заявления ОАО «Сыктывкарский Водоканал» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» имущество, указанное в приложении к настоящему постановлению.

2. Определить открытое акционерное общество «Сыктывкарский Водоканал» эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществить мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1, 2 настоящего постановления, и внести изменения в реестр муниципальной собственности.

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

5. 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 12.01.2022 № 1/39

№п/п	Наименование объекта	Технические характеристики
1	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 16 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
2	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 47,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
3	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 20 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 41,6 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
4	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 24 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
5	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 26 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
6	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 28 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
7	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – чугун, 1990 год ввода
8	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 31 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 23,0 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
9	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 35 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,5 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода

10	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 32 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
11	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 39 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,6 п.м., трубы – чугун, 1976 год ввода
12	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 4 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 4,2 п.м., трубы – чугун, 1962 год ввода
13	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 6 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 6,2 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
14	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 51 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 22,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
15	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.28 Невельской Дивизии, 69 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
16	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 13 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
17	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 15 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,5 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
18	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 17а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,5 п.м., трубы – ПЭ, 2007 год ввода
19	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 21 до КК 2-5-29	- диаметр 100 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
20	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 23 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
21	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 25 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,7 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
22	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 27 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1982 год ввода
23	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
24	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 31 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 24,5 п.м., трубы – чугун, 1983 год ввода
25	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 33 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,5 п.м., трубы – чугун, 1983 год ввода
26	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 35 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 18,0 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
27	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 41 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,5 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
28	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 43а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,5 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
29	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 45 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
30	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 45а до первых смотровых колодцев	- диаметр 150 мм, протяженность 27,0 п.м., трубы – ПЭ, 2007 год ввода
31	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 47 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
32	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 47а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 25,5 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
33	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 49 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 30,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
34	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 51 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,5 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
35	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 53 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,0 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
36	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 55 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,0 п.м., трубы – чугун, 1983 год ввода
37	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 57 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,0 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
38	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 59 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,5 п.м., трубы – чугун, 1983 год ввода
39	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 61 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,1 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
40	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 63 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 18,5 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода

41	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 65 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,5 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
42	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 67 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
43	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 69 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
44	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 71 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,6 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
45	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 73 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
46	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 73а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,0 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
47	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 75 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,5 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
48	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 77 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
49	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 77а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
50	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 81 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,0 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
51	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 83 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,0 п.м., трубы – чугун, 1982 год ввода
52	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 20 до КК 7-3-177	- диаметр 100 мм, протяженность 8,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
53	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,7 п.м., трубы – чугун, 1999 год ввода
54	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 6 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – чугун, 2004 год ввода
55	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 72 до первых смотровых колодцев	диаметр 100 мм, протяженность 8,5 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
56	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 74 до КК 7-2-108	- диаметр 100 мм, протяженность 10,0 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
57	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома в м.Дырнос, 9 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – чугун, 1993 год ввода
58	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 196 до КК 10-1-161	- диаметр 100 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1963 год ввода
59	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 198 до КК 9-1-194	- диаметр 100 мм, протяженность 2,0 п.м., трубы – чугун, 1994 год ввода
60	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 204 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,0 п.м., трубы – чугун, 1989 год ввода
61	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 221 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 18,0 п.м., трубы – чугун, 1959 год ввода
62	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Катаева, 14 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,5 п.м., трубы – чугун, 1971 год ввода
63	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Катаева, 4 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 40,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
64	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Крупская, 14 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
65	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Крупская, 3 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
66	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Крупская, 3а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
67	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Крупская, 7 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
68	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 10 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
69	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 12 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
70	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 14 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,6 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода - диаметр 100 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – ПЭ, 2021 год ввода

71	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 16 до первых смотровых колодцев	диаметр 100 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – керамика, 1974 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 5,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода - диаметр 150 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода - диаметр 100 мм, протяженность 7,2 п.м., трубы – ПЭ, 2007 год ввода
72	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,6 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 12,5 п.м., трубы – керамика, 1974 год ввода;
73	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 20а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 10,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
74	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 4 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
75	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 6 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 5,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
76	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Кутузова, 8 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
77	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Маегова, 19 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
78	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Маегова, 7 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
79	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Национальная, 27 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 9,5 п.м., трубы – чугун, 1977 год ввода
80	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Национальная, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,5 п.м., трубы – чугун, 1977 год ввода
81	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Национальная, 31 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – чугун, 1981 год ввода
82	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Национальная, 33 до первых смотровых колодцев	- диаметр 150 мм, протяженность 10,0 п.м., трубы – чугун, 1977 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 3,0 п.м., трубы – керамика, 1977 год ввода
83	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 101 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 33,5 п.м., трубы – чугун, 1985 год ввода
84	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 63 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
85	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 65 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 22,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
86	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 67 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
87	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 75 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 24,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
88	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 77 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,5 п.м., трубы – чугун, 1976 год ввода
89	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 79 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
90	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 81 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
91	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 83 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 18,6 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода; - диаметр 110 мм, протяженность 5,0 п.м., трубы – ПЭ, 2021 год ввода;
92	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 86 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 25,0 п.м., трубы – чугун, 1975 год ввода
93	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 90 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1975 год ввода
94	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 94 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода
95	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 96 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,5 п.м., трубы – чугун, 1990 год ввода
96	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьсому проспекту, 98 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – керамика, 1970 год ввода

97	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 14 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 27,0 п.м., трубы – чугун, 1994 год ввода
98	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 16 до КК 9-1-187	- диаметр 100 мм, протяженность 4,1 п.м., трубы – чугун, 1994 год ввода
99	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 10,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
100	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 36 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 24,5 п.м., трубы – чугун, 1961 год ввода
101	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 3 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 4,5 п.м., трубы – чугун, 1981 год ввода
102	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Парковая, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 5,5 п.м., трубы – чугун, 1993 год ввода
103	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Ручейная, 19а до КК 2-1-42	- диаметр 100 мм, протяженность 4,0 п.м., трубы – чугун, 1994 год ввода
104	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Ручейная, 36 до КК 2-1-40	- диаметр 100 мм, протяженность 6,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
105	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 11 до КК 14-3-170	- диаметр 100 мм, протяженность 3,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
106	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 14 до КК 14-3-218	- диаметр 100 мм, протяженность 9,0 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
107	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 15 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 10,3 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
108	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 16 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,0 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
109	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 18 до КК 14-3-224	- диаметр 100 мм, протяженность 3,5 п.м., трубы – чугун, 1987 год ввода
110	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 20 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 10,2 п.м., трубы – чугун, 2001 год ввода
111	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 22 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 10,5 п.м., трубы – чугун, 1988 год ввода
112	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 32 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
113	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 34 до КК 14-3-172	- диаметр 100 мм, протяженность 2,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
114	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 36 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
115	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 48а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
116	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Сорвачева, 9 до КК 14-3-169	- диаметр 100 мм, протяженность 4,8 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
117	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Тентюковская, 49 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,0 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
118	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Тентюковская, 63 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 18,5 п.м., трубы – чугун, 1986 год ввода
119	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Парковому проезду, 2 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1961 год ввода
120	Водопроводный ввод жилого дома по ул.Восточная, 57	- диаметр 25 мм, протяженность 7,5 п.м., трубы – ПЭ, 2009 год ввода

от 12.01.2022 № 1/44
г. Сыктывкар, Республика Коми

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Руководствуясь Положением о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», утверждённым решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 04.12.2013 № 20/2013-306, на основании решения Арбитражного суда Республики Коми от 01.11.2021 по делу № А29-5219/2021 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» имущество, указанное в приложении к настоящему постановлению.
2. Определить открытое акционерное общество «Сыктывкарский водоканал» эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществить мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1, 2 настоящего постановления, и внести изменения в реестр муниципальной собственности.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
5. 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 12.01.2022 № 1/44

№ п/п	Наименование объекта	Технические характеристики
1	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 12 до первых смотровых колодцев	диаметр 100 мм, протяженность 33,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
2	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 16 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 27,0 п.м., трубы – чугун, 1968 год ввода
3	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 26,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
4	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 20 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 56,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
5	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 40 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 26,0 п.м., трубы – керамика, 1990 год ввода
6	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 42 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 31,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
7	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 44 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 23,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
8	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 46 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
9	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 52 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 37,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
10	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Димитрова, 54 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 59,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
11	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 216 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – керамика, 1962 год ввода
12	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 216а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 26,0 п.м., трубы – керамика, 1957 год ввода
13	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 218 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,5 п.м., трубы – керамика, 1959 год ввода
14	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 220 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 23,0 п.м., трубы – керамика, 1960 год ввода
15	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 224 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 12,0 п.м., трубы – чугун, 1997 год ввода
16	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 225 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,5 п.м., трубы – керамика, 1962 год ввода
17	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 227 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – чугун, 1962 год ввода
18	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Карла Маркса, 228 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – керамика, 1955 год ввода
19	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Катаева, 33а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – чугун, 1984 год ввода
20	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Катаева, 49 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 28,0 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
21	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 31 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 34,5 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода
22	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 33 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 17,5 п.м., трубы – чугун, 1968 год ввода
23	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 35 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 4,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода, - диаметр 150 мм, протяженность 35,0 п.м., трубы – керамика, 1967 год ввода
24	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 37 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 2,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода, - диаметр 150 мм, протяженность 31,0 п.м., трубы – керамика, 1967 год ввода.
25	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 39 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 9,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода,
26	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 43 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 39,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
27	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 45 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 40,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
28	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 47 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 30,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
29	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 53 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 26,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
30	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 59 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 44,0 п.м., трубы – чугун, 1976 год ввода
31	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 62 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 36,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
32	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 65 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 52,0 п.м., трубы – чугун, 1975 год ввода

33	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 66 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,5 п.м., трубы – керамика, 1974 год ввода
34	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 68 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 30,5 п.м., трубы – керамика, 1974 год ввода
35	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 69 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 52,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
36	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 71 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 27,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
37	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 73 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 31,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
38	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 75 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 29,0 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода
39	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 76 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 53,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
40	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 76а до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
41	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 77 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 30,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
42	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 78 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 25,0 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
43	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 79 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
44	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 80 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 39,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
45	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 82 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 27,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
46	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 83 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 34,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
47	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 84 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 53,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
48	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 85 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 28,0 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода
49	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Коммунистическая, 86 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 30,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
50	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 15 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 43,5 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
51	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 17 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 22,0 п.м., трубы – чугун, 1979 год ввода
52	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 19 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1980 год ввода
53	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 23 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 26,5 п.м., трубы – чугун, 1979 год ввода
54	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 25 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 21,0 п.м., трубы – чугун, 1979 год ввода
55	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 22,0 п.м., трубы – чугун, 1982 год ввода
56	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 24 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 46,0 п.м., трубы – чугун, 1982 год ввода
57	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 3 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 25,0 п.м., трубы – чугун, 1979 год ввода
58	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Малышева, 9 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,0 п.м., трубы – керамика, 1978 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 9,0 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
59	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 10 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 31,0 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода
60	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 2 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 14,0 п.м., трубы – чугун, 1970 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 5,0 п.м., трубы – ПЭ, 2007 год ввода
61	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 21 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,0 п.м., трубы – чугун, 1972 год ввода
62	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 23 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 31,5 п.м., трубы – чугун, 1972 год ввода
63	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 29 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 29,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
64	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 33 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 48,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
65	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 35 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 37,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
66	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 37 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,0 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода

67	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 39 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 39,0 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
68	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 41 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 29,5 п.м., трубы – чугун, 1974 год ввода
69	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 4 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 36,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
70	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Морозова, 6 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – керамика, 1978 год ввода; - диаметр 100 мм, протяженность 10,0 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
71	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 104 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 11,5 п.м., трубы – чугун, 1963 год ввода
72	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 14 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 8,5 п.м., трубы – керамика, 1973 год ввода
73	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,0 п.м., трубы – керамика, 1964 год ввода
74	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 20 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – керамика, 1964 год ввода
75	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 26 до первого смотрового колодца	- диаметр 200 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1965 год ввода
76	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 28 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1965 год ввода
77	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 32 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 7,0 п.м., трубы – чугун, 1965 год ввода
78	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 38 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 5,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
79	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 43 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – керамика, 1967 год ввода
80	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 51 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 20,0 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода
81	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 64 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 15,0 п.м., трубы – чугун, 1966 год ввода
82	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 66 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 4,5 п.м., трубы – чугун, 1966 год ввода
83	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по Октябрьскому проспекту, 72 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 13,5 п.м., трубы – чугун, 1968 год ввода
84	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 18 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 16,0 п.м., трубы – чугун, 1971 год ввода
85	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Оплеснина, 2 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 8,6 п.м., трубы – чугун, 1990 год ввода
86	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Печорская, 2 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 31,0 п.м., трубы – чугун, 1978 год ввода
87	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Печорская, 4 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 41,0 п.м., трубы – чугун, 1972 год ввода
88	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Печорская, 6 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 35,5 п.м., трубы – чугун, 1972 год ввода
89	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Печорская, 8 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 37,5 п.м., трубы – чугун, 1973 год ввода
90	Канализационный выпуск от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 28 до первого смотрового колодца	- диаметр 150 мм, протяженность 4,0 п.м., трубы – керамика, 1982 год ввода
91	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 34 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 32,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
92	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 36 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 24,0 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
93	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 38 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 19,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
94	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 42 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 35,5 п.м., трубы – чугун, 1969 год ввода
95	Канализационные выпуски от внешней границы стены жилого дома по ул.Старовского, 59 до первых смотровых колодцев	- диаметр 100 мм, протяженность 46,5 п.м., трубы – чугун, 1967 год ввода

от 12.01.2022 № 1/46
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.06.2015 № 6/1964

Руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «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 16.06.2015 № 6/1964 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно» 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 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 12.01.2022 № 1/46

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2015 № 6/1964 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно»

В приложении к постановлению:

1. В абзаце втором пункта 1.1 слова «муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее - МБУ «АПБ»),» исключить.

2. Пункт 1.2 после абзаца пунктами 5-10 следующего содержания:

«5. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ в следующих случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

6. Гражданин, указанный в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица;

7. Гражданин, использующий гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

8. Наследник гражданина, указанного в подпунктах 5-7 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

9. Гражданин, приобретший гараж по соглашению от лица, указанного в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

10. Гражданин, имеющий в собственности гараж, являющийся объектом капитального строительства, и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.».

3. В пункте 1.3.1:

3.1. В абзаце первом:

3.1.1. После слов «(gosuslugi.ru)» дополнить словами «(далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг)»;

3.1.2. Слова «и государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (gosuslugi11.ru) (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» исключить.

3.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;».

4. В пункте 1.3.2 слова «порталах государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг» в соответствующем падеже.

5. В пункте 2.2:

5.1. Абзац второй после слов «(далее – Управление)» дополнить словами «и отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (далее – Отдел администрации Эжвинского района)»;

5.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Федеральная налоговая служба в части предоставления документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.7 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.7 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5.3. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Федеральная налоговая служба в части предоставления сведений органов записи актов государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС), указанных в подпункте 10 пункта 2.7 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; подпункте 6 пункта 2.7 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5.4. В подпункте 6 слова «в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.7» заменить словами «в подпунктах 4, 5, 6, а также в подпунктах 4, 5 пункта 2.7 исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги»;

5.5. В подпункте 7 слова «в подпунктах 5, 6, 7» заменить словами «в подпунктах 7, 8, 9».

6. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.».

7. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004

№ 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

- 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);

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», 02.08.2017, № 169);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- 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 регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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);

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

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

- Закон Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 14.05.2010, № 17, ст. 387,

«Республика», 19.05.2010, N 91-92, «Коми му», 04.06.2010, N 83);

- Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 22.02.2006, № 7 (спецвыпуск);

- Решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 12.05.2010, № 17/2 (спецвыпуск).

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

8. Пункт 2.6:

8.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», в Отдел администрации Эжвинского района, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:»;

8.2. Подпункт 1 после слова «заявление» дополнить словами «(запрос) о предоставлении муниципальной услуги»;

8.3. В подпунктах 5, 6, 8 слова «указанными в подпунктах 2, 3 пункта 1.2» заменить словами «указанными в подпунктах 2, 3, 10 пункта 1.2»;

8.4. Дополнить подпунктами 10 - 17 следующего содержания:

«10. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

11. Договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг, заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляются заявителями, указанными в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае отсутствия у них документа, предусмотренного подпунктом 10 пункта 2.6 настоящего административного регламента).

12. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 5,6,8,9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае отсутствия у них документа, предусмотренного подпунктом 10 пункта 2.6 настоящего административного регламента).

13. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае предусмотренном абзацем третьим подпункта 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

14. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином (1 экз., копия (с предоставлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае предусмотренном абзацем третьим подпункта 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

15. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О

государственной регистрации недвижимости» (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в бумажном виде и в форме электронного документа в виде XML-документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и оформляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, заявителями, указанными в подпунктах 5,6,8,9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

16. Свидетельство о праве на наследство (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае если заявителем унаследовано имущество гражданина, указанного в подпунктах 5-7 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

17. Документы, подтверждающие передачу гаража от лица, указанного в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпункте 8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 7 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

В случае отсутствия у заявителей, указанных в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента одного из документов, предусмотренных подпунктами 13 и 14 пункта 2.6 настоящего административного регламента, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из подпункта 11 и 12 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Заявители, указанные в подпунктах 5-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 13, 14 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.».

8.5. Абзац девятнадцатый исключить.

9. В абзаце пятом пункта 2.6.1 слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

10. В абзаце пятом пункта 2.6.2 слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

11. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе (1 экз., копия (с представлением оригинала) (представляется в случае, если заявитель является членом гаражного кооператива);

3. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала) (представляется в случае, если заявитель прекратил членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица).

4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 2, 3, 10 пункта 1.2 административного настоящего регламента).

6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 3 пункта 1.2 административного настоящего регламента).

7. Утвержденный проект межевания территории (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

8. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 административного настоящего регламента) (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

9. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

10. Свидетельство о заключении брака или перемене имени, или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 3, 5-10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае, если заявитель изменил ФИО).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 7, 8, 9 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе (1 экз., копия (с представлением оригинала)) (представляется в случае, если заявитель является членом гаражного кооператива);

3. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала)) (представляется в случае, если заявитель прекратил членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица).

4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпунктах 2, 3, 10 пункта 1.2 административного настоящего регламента).

6. Свидетельство о заключении брака или перемене имени, или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 3, 5-10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае, если заявитель изменил ФИО).

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

12. В абзаце втором пункта 2.8 слова «МБУ «АПБ»,» исключить.

13. Пункт 2.10.2:

13.1. Подпункт 5.1 исключить;

13.2. Дополнить подпунктом 31 следующего содержания:

«31. Гараж, расположенный в границах земельного участка, в отношении которого поступило заявление о предоставлении земельного участка, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.».

14. Пункт 2.11:

14.1. В абзаце втором слова «надлежащим образом» заменить словами «в соответствии с действующим законодательством»;

14.2. Дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8. Выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Технический план объекта капитального строительства).».

15. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	количество обращений/ время взаимодействия	2/не более 15 минут
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделом администрации Эжвинского района	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделом администрации Эжвинского района	%	0

».

16. В пункте 2.18:

16.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.»;

16.2. В абзацах втором, третьем слова «порталах государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг» в соответствующем падеже.

17. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

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

18. В пункте 3.1:

18.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе администрации Эжвинского района, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ.».

18.2. В абзацах третьем, пятом слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

18.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

19. В пункте 3.2:

19.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, от специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, ответственного за прием документов, информации об отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.».

19.2. В абзаце третьем:

19.2.1. Слова «Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

19.2.2. после слова «заявления» дополнить словом «(запроса)».

20. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие Управлением или Отделом администрации Эжвинского района решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление или получение зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалистом Отдела администрации Эжвинского района.

Специалист Управления либо Отдела администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района), ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 7, 8, 9 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Управления.».

21. В абзаце первом пункта 3.3.1 слова «, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги МБУ «АПБ» либо Отдела администрации Эжвинского района (далее - специалист),» исключить.

22. В пункте 3.3.2:

22.1. В абзаце первом:

22.1.1. Слова «МБУ «АПБ», специалист Отдела администрации Эжвинского района» исключить;

22.1.2. Слова «заместителем главы администрации» заменить словами «первым заместителем руководителя администрации».

22.2. В абзаце третьем:
22.2.1. Слова «МБУ «АПБ», специалист Отдела администрации Эжвинского района» исключить;
22.1.2. Слова «заместителем главы администрации» заменить словами «первым заместителя руководителя администрации».
22.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:
«После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист Управления либо специалист Отдела администрации Эжвинского района, ответственный за делопроизводство, готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», либо в Отдел администрации Эжвинского района, в случае, если выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Эжвинского района, для выдачи заявителю.».
23. В пункте 3.4:
23.1. В абзацах третьем – пятом, тринадцатом, семнадцатом, двадцать втором, двадцать третьем слова «результат муниципальной услуги» заменить словами «результат предоставления муниципальной услуги».
23.2. В абзацах шестом, пятнадцатом, шестнадцатом, девятнадцатом, двадцать втором, двадцать четвертом слова «результата муниципальной услуги» заменить словами «результата предоставления муниципальной услуги».
23.3. Абзац девятый изложить в следующей редакции:
«Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, то информирование осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.».
23.4. Абзац двадцать третий после слова «заявлением» дополнить словом «(запросом)»;
23.5. Абзац двадцать четвертый после слова «заявление» дополнить словом «(запрос)».
23.6. Абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:
«Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.».
24. В пункте 4.1 слова «заместитель главы администрации» заменить словами «первый заместитель руководителя администрации».
25. В пункте 4.4 слова «МБУ «АПБ»,» исключить.
26. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);
Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
Регистрация жалобы осуществляется отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале учета жалоб на решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.
Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
5.4. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:
- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- путем публичного информирования.

5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.».

27. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
(рекомендуемая)

для юридических лиц

№ запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок
площадью _____ кв.м,
местоположение земельного участка: _____
кадастровый номер _____ ,
цель использования земельного участка _____

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ ,
(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)
проекта планировки _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

_____

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	

Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата Подпись/ФИО

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя[1]	
ОГРНИП[2]	
СНИЛС	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя[3]

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя[4]

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок
площадью _____ кв.м,
местоположение земельного участка: _____
кадастровый номер _____ ,
цель использования земельного участка _____

1 Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
2 Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
3 Заголовок зависит от типа заявителя
4 Заголовок зависит от типа заявителя

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ ,

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

_____

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

_____

Дата Подпись/ФИО

Форма заявления (запроса) о предоставлении подуслуги
«Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости» муниципальной услуги
(рекомендуемая)

для юридических лиц

№ запроса	

_____

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			

Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в постановление администрации МО ГО "Сыктывкар"

От _____ № _____

земельный участок площадью _____ кв.м под кадастровым номером _____

по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, _____

В связи с _____

(обоснование вносимых изменений)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата Подпись/ФИО

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя [1]	
ОГРНИП[2]	
СНИЛС	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	

Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя[3]

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя[4]

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в постановление администрации МО ГО "Сыктывкар"

От _____ № _____

земельный участок площадью _____ кв.м под кадастровым номером _____

по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, _____

В связи с _____

(обоснование вносимых изменений)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата Подпись/ФИО

1 Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
2 Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
3 Заголовок зависит от типа заявителя
4 Заголовок зависит от типа заявителя

».

от 12.01.2022 № 1/47
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТДЕЛЬНЫХ ЦЕЛЯХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 23, 39.37 - 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории МО ГО «Сыктывкар».

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории МО ГО «Сыктывкар» в Государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации Можегова А.А.

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

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.01.2022 № 1/47

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории
МО ГО «Сыктывкар»
I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - администрация), муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» (далее - МБУ «ГИКЦ»), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические лица:

1) являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцами объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иные лица, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

От имени заявителей для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), официального сайта администрации.

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

- в управлении архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;
- по справочным телефонам;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») (на официальном сайте администрации);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону специалист называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отраслевого (функционального), территориального органа администрации, муниципального учреждения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации, организациями и учреждениями, подведомственными администрации.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления

муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации.

На официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) размещается следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование администрации, управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации;

справочные телефоны управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов администрации (сыктывкар.рф), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, предоставляется заявителю бесплатно.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации (далее - Управление).

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1. МБУ «ГИКЦ» участвует в части приема, регистрации заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов и информации, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Коми в части предоставления документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Организации различных форм собственности, в которые заявителю необходимо обратиться за получением необходимых и обязательных услуг, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Управление, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Выдача решения об установлении публичного сервитута (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги).

2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление (запрос) представлен в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации).

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление (запрос) представлено в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации).

Срок подготовки уведомления о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 20 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление (запрос) представлено в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации).

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 45 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление (запрос) представлено в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации).

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, N 238-239); часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, N 5, ст. 410, «Российская газета», 06.02.1996, N 23; 07.02.1996, N 24; 08.02.1996, N 25; 10.02.1996, N 27); часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ («Парламентская газета», 28.11.2001, N 224, «Российская газета», 28.11.2001, N 233, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, N 49, ст. 4552); часть 4 от 18.12.2006 N 230-ФЗ («Парламентская газета», 21.12.2006, N 214 - 215, «Российская газета», 22.12.2006, N 289, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, N 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, N 211-212);

- 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 регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 N 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 20.11.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 23.11.2020, N 47, ст. 7520);

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

- Приказ Росреестра от 13.01.2021 N П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 18.02.2021);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2018);

- Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», № 7 (спецвыпуск), 22.02.2006).

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

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

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, выполненные в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (1 экз. оригинал (на диске или флэш-носителе), подлежит возврату) (представляется в электронном виде в формате .tab, .dxf/dwg, .prx, .mid/mif, .цмм).

4. Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения. (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанного линейного объекта или сооружения).

5. Правоустанавливающие документы на инженерное сооружение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (1 экз., копия, копия возврату не подлежит) (представляются в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

В заявлении (запросе) в соответствии с пунктом 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации должно быть указано:

1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута, соответствующее пунктам 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного

сервитута, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Перечень документов, необходимых для предоставления необходимых и обязательных услуг определяется организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- посредством почтового отправления;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;

2.6.2. Варианты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента:

- при направлении заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении (запросе) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;
- при обращении за муниципальной услугой через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» представляются оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет».

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

1. Утвержденный проект планировки и межевания территории (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется).

2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Выписка Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Управление, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» не может требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.

3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.

4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.

6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

9. Ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

10. Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

11. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

12. К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

13. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

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

1. Выдача доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) (Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя).

2. Выдача сведений о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ (Сведения о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ).

3. Выдача соглашения, заключенного в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения (Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения).

Услуги, указанные в настоящем пункте, предоставляются организациями по самостоятельным обращениям заявителей.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачиваются заявителем в порядке и размере, которые установлены нормативными правовыми актами.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с нормами Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Здание (помещение) отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

Помещения отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Требования к помещению отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

Для организации взаимодействия с заявителями помещение отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

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

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;
- сроки предоставления муниципальных услуг;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемых за предоставление муниципальных услуг, порядок их уплаты;
- информацию об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- режим работы и адреса МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

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

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

г) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображение статуса очереди;
- формирования отчетов о посещаемости отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», осуществляющего прием и выдачу документов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	количество обращений/ время взаимодей-ствия	2/не более 15 минут
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	0

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к форматам заявлений (запросов) и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

1) Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

2) Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

3) Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

4) Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении (запросе) не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление (запрос) и прилагаемые нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которой установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи

определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Предоставление муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;
- направление специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», межведомственных запросов;
- принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служат поступившие в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» с заявлением (запросом) и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Направление заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, осуществляется через личные кабинеты Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.

При обращении заявителя в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

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

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема от заявителя заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- при соответствии заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего административного регламента, оформляет расписку о приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по установленной форме в 3-х экземплярах.

В расписке указывается:

- регистрационный номер;
- дата представления документов;
- Ф.И.О. заявителя;
- адрес регистрации;
- адрес для почтовой корреспонденции;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- наименование муниципальной услуги;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров и страниц каждого из представленных документов (оригиналов и их копий);
- дата выдачи результата муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;
- подпись и расшифровка подписи заявителя.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй прикладывается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, передаваемым в Управление, третий - в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», является создание записи и прикрепление сканированных копий заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в «Журнале регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации.

Передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании реестра.

3.2. Направление специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ» межведомственных запросов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственным за межведомственное взаимодействие, от специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственного за прием документов, информации об отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, государственных или муниципальных услуг, не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления (запроса) и прилагаемых к нему

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- курьером, по реестру;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения ответа на межведомственный запрос осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственного за межведомственное взаимодействие.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направленный межведомственный запрос.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры сектором электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ» является запись в «Журнале регистрации межведомственных запросов» в системе электронного документооборота администрации.

Контроль за направлением межведомственного запроса, получением ответа на межведомственный запрос и своевременной передачей указанного ответа в Управление осуществляет специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на межведомственный запрос специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет в адрес органов (организаций), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, реестр направленных межведомственных запросов с нарушенным сроком исполнения.

После получения ответа на межведомственный запрос не позднее 2 рабочих дней, со дня получения ответа на межведомственный запрос специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственный за межведомственное взаимодействие, передает их в Управление.

3.3. Принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление.

3.3.1. Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги (далее - Специалист), проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае отсутствия и необходимости наличия документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, Специалист самостоятельно приобщает его к документам.

Специалист обеспечивает проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, а также оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент не распространяется на:

1) отношения, связанные с установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

Срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 9 - 13 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Специалист готовит уведомление о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, с указанием оснований для возврата.

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, Специалист передает документы в отдел городского градостроительного кадастра Управления (далее - отдел ГГК) для внесения сведений о границах публичного сервитута в Государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Республики Коми (далее - ГИС ОГД).

Специалист отдела ГГК вносит в ГИС ОГД сведения о границах публичного сервитута и передает Специалисту подготовленную схему расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории МО ГО «Сыктывкар».

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, а также в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации, специалист обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- опубликования извещения о возможном установлении публичного сервитута, в газете «Панорама столицы» за счет средств заявителя, на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф) в сети «Интернет»,
- размещения за счет средств заявителя сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
- размещения за счет средств заявителя сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 календарных дней со дня опубликования в газете «Панорама столицы» сообщения о возможном установлении публичного сервитута, направляют в администрацию МО ГО «Сыктывкар» заявления в произвольной форме об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). Заявления предоставляются лично.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента специалист готовит проект постановления администрации об установлении публичного сервитута и направляет его на согласование в установленном порядке.

Выпуск, тиражирование и отправка постановления администрации осуществляется отделом работы с документами управления делами администрации в установленном порядке.

Срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней.

3.3.7. После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист Управления готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней (в случае предоставления муниципальной услуги в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или в случае выдачи уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если заявление (запрос) представлено в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) и 40 календарных дней (в случае предоставления муниципальной услуги в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, или в случае выдачи уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если заявление (запрос) представлено в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации).

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня (в случае выдачи уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах 9 - 13 пункта 2.10.2).

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры является подписанный документ, подтверждающий решение о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление подписанного документа, подтверждающего решение о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги) из Управления специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги передается специалистом Управления специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не менее чем за 2 рабочих дня до дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги сканируется специалистом отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги передается в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» на основании реестра о передаче результата предоставления муниципальной услуги, с внесением данных сведений в «Журнал регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, получивший результат предоставления муниципальной услуги, проверяет его наличие в реестре и делает отметку о принятии.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, то информирование осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение результата муниципальной услуги;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявителем расписки;

- в случае утери заявителем расписки специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает новый экземпляр расписки, на которой заявитель делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;

- в случае если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего его полномочия, или если представлять интересы заявителя уполномочено новое лицо, не указанное в расписке, делает копию документа, подтверждающего его полномочия;

- получение результата предоставления муниципальной услуги заявитель подтверждает личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе на экземплярах расписки, которые передаются в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ».

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через отделение почтовой связи, то результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» является внесение в «Журнал регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации информации о фактической дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в течение не менее 7 рабочих дней от контрольной даты выдачи результата предоставления муниципальной услуги (контрольной датой считается день, следующий за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента). Не позднее следующего рабочего дня после завершения вышеуказанного срока хранения, невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в Управление.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю не позднее 3 рабочих дней, после его обращения в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» с заявлением (запросом) о выдаче невостребованного результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление (запрос) на получение муниципальной услуги в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки результата предоставления муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением (запросом) в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ». В этом случае заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, принятые от заявителя, подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет первый заместитель руководителя администрации, курирующий деятельность Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и осуществляется на основании распоряжения администрации.

Для проведения проверок при администрации создается комиссия, в состав которой входят должностные лица администрации, осуществляющие

координацию деятельности администрации по предоставлению муниципальных услуг и другие заинтересованные лица. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в 2 года. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, который составляется в 2 экземплярах и подписывается должностными лицами администрации, проводившими проверку. В акте должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проведении внеплановых проверок, первый экземпляр акта приобщается к материалам проверки, второй экземпляр не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляется заявителю (представителю заявителя, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций и включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются администрацией, МБУ «ГИКЦ».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

Регистрация жалобы осуществляется отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале учета жалоб на решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- путем публичного информирования.

5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги
(установленная)

Приложение к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542

Форма

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____ _____	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) _____ _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	

15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«_____«_____ _____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе МО ГО «Сыктывкар»
- руководителю администрации
_____
(для юридических лиц - наименование организации,
_____
юридический адрес, контактные телефоны)
_____
(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства)

Жалоба
(Изложение по сути обращения)

_____ (дата) _____ Ф.И.О., должность _____ подпись, печать

от 13.01.2022 № 1/49
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2022 ГОДУ СУБСИДИИ НА ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ СОДЕРЖАНИЯ (ОБСЛУЖИВАНИЯ) И РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ЛИВНЕВОЙ КАНАЛИЗАЦИИ И ОБЪЕКТОВ РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА (В МЕЖНАВИГАЦИОННЫЙ ПЕРИОД)

Руководствуясь ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.12.2021 № 11/2021-161 «О бюджете МО ГО «Сыктывкар» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидии на частичное возмещение затрат, возникающих в результате содержания (обслуживания) и ремонта объектов улично-дорожной сети, ливневой канализации и объектов речного транспорта (в межнавигационный период), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что принятые и неисполненные обязательства по предоставлению субсидии в целях частичного возмещения затрат, возникших в 2021 году в результате содержания и ремонта объектов улично-дорожной сети, ливневой канализации и объектов речного транспорта (в межнавигационный период), финансируются за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО ГО «Сыктывкар» на 2022 год, в соответствии с постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.02.2021 № 2/233 «Об утверждении порядка предоставления в 2021 году субсидии на частичное возмещение затрат, возникающих в результате содержания и ремонта объектов улично-дорожной сети, ливневой канализации и объектов речного транспорта (в межнавигационный период), переданных из казны МО ГО «Сыктывкар» в оперативное управление», без повторного прохождения проверки на соответствие требованиям и условиям предоставления субсидии.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. 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 13.01.2022 № 1/49

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2022 ГОДУ СУБСИДИИ НА ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ СОДЕРЖАНИЯ (ОБСЛУЖИВАНИЯ) И РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ЛИВНЕВОЙ КАНАЛИЗАЦИИ И ОБЪЕКТОВ РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА (В МЕЖНАВИГАЦИОННЫЙ ПЕРИОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, возникающих в результате:

- содержания и ремонта объектов улично-дорожной сети, ливневой канализации и объектов речного транспорта (в межнавигационный период), переданных из казны МО ГО «Сыктывкар» в оперативное управление;

- обслуживания бесхозяйных объектов улично-дорожной сети, ливневой канализации, включенных в реестр муниципальной собственности администрации МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» в целях обеспечения надлежащего состояния соответствующих объектов (далее - Порядок, субсидия).

В рамках данного Порядка не подлежат возмещению расходы на строительство (приобретение) объектов недвижимости, на ремонт бесхозяйных объектов (за исключением аварийного ремонта).

1.2. Под объектами улично-дорожной сети и объектами речного транспорта МО ГО «Сыктывкар» (далее - объекты) в рамках настоящего Порядка понимаются следующие объекты, находящиеся в муниципальной собственности и переданные из казны МО ГО «Сыктывкар» организациям, в обязанности которых входит обеспечение надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов, в оперативное управление:

- площади, улицы, элементы обустройства улиц (остановочные павильоны, светофорные объекты, ограждения), проезды, переулки, тротуары, пешеходные зоны;

- элементы озеленения (зеленые насаждения, газоны, цветники и др.) в «красных линиях» элементов транспортной инфраструктуры, основным назначением которых является движение транспорта и пешеходов;

- автомобильные дороги общего пользования местного значения и искусственные сооружения на них, элементы обустройства автомобильных дорог, в том числе остановочные павильоны, светофорные объекты, ограждения;

- ливневая канализация;

- понтонные переправы (наплавные мосты);

- речной (водный) транспорт (в межнавигационный период).

Под бесхозяйными объектами улично-дорожной сети в рамках настоящего Порядка понимаются площади, улицы, элементы обустройства улиц, (остановочные павильоны, светофорные объекты, ограждения), проезды, переулки, тротуары, пешеходные зоны, автомобильные дороги общего пользования местного значения и искусственные сооружения на них, элементы обустройства автомобильных дорог, ливневая канализация, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо, если иное не предусмотрено законом, от права собственности на которые собственник отказался, и включенные в реестр муниципальной собственности администрации МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество».

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения затрат, возникающих в результате осуществления получателями субсидии содержания (обслуживания) и ремонта объектов, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в рамках реализации муниципальных программ МО ГО «Сыктывкар» «Развитие современной городской среды», «Городское хозяйство».

Использование субсидии на иные цели не допускается.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на 2022 год на предоставление субсидии в рамках настоящего Порядка, является управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.5. Субсидия предоставляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете МО ГО «Сыктывкар» на 2022 год на данные цели (с учетом принятых и неисполненных обязательств).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

1.7. Получателями субсидии за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» в рамках настоящего Порядка (категории получателей субсидии) являются организации, в обязанности которых входит обеспечение надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в условиях недостаточности получаемых доходов для организации соответствующей деятельности (далее — получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии;

2) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также органами муниципального финансового контроля - проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (не требуется для муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием МО ГО «Сыктывкар» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах);

3) ведение получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, связанных с субсидируемой деятельностью;

4) обеспечение получателем субсидии надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов в соответствии с Правилами благоустройства МО ГО «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 28.10.2017 № 24/2017-330, со стандартами качества муниципальных услуг в сфере благоустройства, утвержденными постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.06.2008 № 6/2477 (приложение № 1), и требованиями, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

5) обеспечение получателем субсидии при реализации мероприятий по ремонту автомобильных дорог местного значения и улиц, установления гарантийных сроков в соответствии с ОДМ 218.6.029-2017 «Рекомендации по установлению гарантийных сроков конструктивных элементов автомобильных дорог и технических средств организации дорожного движения»;

6) невозможность обеспечения надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов получателем субсидии за счет собственных средств;

7) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Претендент на получение бюджетных средств (далее - претендент) представляет главному распорядителю письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием ее размера (в разрезе групп объектов и видов работ (содержание, обслуживание, ремонт)) в произвольной форме с приложением:

1) согласия на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также органами муниципального финансового контроля - проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (не требуется для муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием МО ГО «Сыктывкар» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), подписанного руководителем претендента;

2) письма в произвольной форме о порядке ведения претендентом обособленного аналитического учета операций, связанных с субсидируемой деятельностью, подписанного руководителем претендента, с приложением копий приказов претендента по учетной политике, порядка ведения раздельного учета;

3) перечня объектов, на частичное возмещение затрат по содержанию (обслуживанию) и ремонту которых предполагается получение субсидии, и копий документов, подтверждающих их передачу претенденту из казны МО ГО «Сыктывкар» в оперативное управление (либо передачу на обслуживание – для бесхозяйных объектов) и (или) создание данных объектов за счет средств целевого бюджетного финансирования;

4) гарантийного обязательства по соблюдению требований подпункта 5 пункта 2.1 настоящего Порядка при реализации мероприятий по ремонту автомобильных дорог местного значения и улиц, подписанного руководителем претендента;

5) копии утвержденной собственником имущества сметы доходов и расходов претендента;

6) письма в произвольной форме, подтверждающего соответствие претендента условиям, установленным в подпунктах 6, 7, 8 пункта 2.1 настоящего Порядка, на дату предоставления заявления о предоставлении субсидии, подписанного руководителем претендента;

7) расчета размера потребности в субсидии (в разрезе групп объектов и видов работ (содержание, обслуживание, ремонт));

8) перечня планируемых мероприятий по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов на текущий год.

Перечень мероприятий по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов на текущий год формируется с учетом требований, установленных Правилами благоустройства МО ГО «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 28.10.2017 № 24/2017-330, стандартами качества муниципальных услуг в сфере благоустройства, утвержденными постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.06.2008 № 6/2477 (приложение № 1);

9) плана по оптимизации расходов и повышению собственных доходов претендента на текущий год.

Заявление о предоставлении субсидии с приложенными документами должно быть прошито, пронумеровано и подписано руководителем претендента.

Заявление о предоставлении субсидии с приложенными документами подлежит регистрации в день его поступления главному распорядителю с указанием даты и времени его поступления.

Предельный срок предоставления документов претендентом - 1 декабря 2022 года.

2.3. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов главный распорядитель рассматривает представленный пакет документов, проверяет претендента на соответствие требованиям настоящего Порядка (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов) и по результатам рассмотрения в указанный в настоящем пункте срок направляет претенденту проект соглашения о предоставлении субсидии для подписания или возвращает документы претенденту сопроводительным письмом с указанием причин возврата по адресу, указанному в представленных документах.

Причины возврата документов претенденту:

1) предоставление документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной претендентом информации;

3) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

4) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком.

Претендент при устранении выявленных недостатков вправе повторно представить главному распорядителю пакет документов, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Повторное рассмотрение пакета документов осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом.

2.4. Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) о предоставлении субсидии заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО ГО «Сыктывкар» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на данные цели, в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Департамент финансов) для соответствующего вида субсидии.

Предельный размер субсидии в рамках соглашения рассчитывается на основании предоставленных претендентами документов по формулам:

В случае если общий объем потребности претендентов превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств (P > S):

Si = Pi / P x S (1)

В случае, если общий объем потребности претендентов не превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств (P <= S):

Si = Pi (2)

где:

Si - размер субсидии, предоставляемой в рамках настоящего Порядка i-му претенденту, руб.;

S - утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели (с учетом принятых и неисполненных обязательств), руб.;

P - общий объем потребности претендентов в рамках настоящего Порядка, руб.;

Pi - размер потребности i-го претендента, руб.

Размер потребности i-го претендента Pi на частичное возмещение затрат рассчитывается как планируемые затраты на обеспечение надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, уменьшенные на сумму планируемых к получению доходов, связанных с субсидируемой деятельностью.

В случае если претенденту установлены нормативы затрат по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов, размер субсидии не может превышать объема затрат, рассчитанного на основании указанных нормативов, уменьшенных на сумму планируемых к получению доходов.

Размер доходов, применяемый в расчете размера субсидии на частичное возмещение затрат не может быть ниже 5% от полученных доходов по соответствующему направлению деятельности (для муниципальных предприятий размер доходов определяется в порядке, установленном постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.09.2018 № 9/2457 «Об утверждении Порядка распределения доходов муниципальных казенных предприятий МО ГО «Сыктывкар»).

В соглашение о предоставлении субсидии включаются положения об изменении условий предоставления субсидии по согласованию сторон в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении; при недостижении согласия - о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов для соответствующего вида субсидии.

2.5. Перечень объектов, на частичное возмещение затрат по содержанию (обслуживанию) и ремонту которых предоставляется субсидия, перечень планируемых мероприятий по содержанию и ремонту данных объектов на текущий год, план по оптимизации расходов и повышению собственных доходов получателя субсидии включаются в соглашение о предоставлении субсидии в форме приложений.

Возмещение затрат получателя субсидии не производится в случае содержания (обслуживания) и ремонта объектов, не предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

2.6. В случае увеличения (уменьшения) потребности в субсидии (в том числе по группам объектов и видам работ (содержание, обслуживание, ремонт)) получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря 2022 года представляет главному распорядителю письменное заявление об увеличении (уменьшении) субсидии в произвольной форме с приложением:

1) уточненного расчета размера потребности в субсидии (в разрезе группы объектов и видов работ (содержание, обслуживание, ремонт)), рассчитанного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2) копии утвержденной собственником имущества измененной сметы доходов и расходов;

3) в случае изменения перечня объектов, на частичное возмещение затрат по содержанию (обслуживанию) и ремонту которых предполагается получение субсидии, - сведений об его изменении с приложением копий подтверждающих документов;

4) уточненного перечня планируемых мероприятий по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов на текущий год (представляется при внесении изменений в перечень);

5) уточненного плана по оптимизации расходов и повышению собственных доходов на текущий год (представляется при внесении изменений).

При этом документы, предоставленные в соответствии с подпунктами 1, 2, 4, 6 пункта 2.2 настоящего Порядка, повторно не представляются.

Рассмотрение документов и заключение дополнительного соглашения к соглашению осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии (внесения в него изменений, расторжения) представляет копию в электронном виде в Департамент финансов.

2.8. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца предоставляет главному распорядителю следующие документы:

1) счет-фактуру (счет) на частичное возмещение затрат;

2) расчет размера субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии (в том числе по группам объектов и видам работ (содержание, обслуживание, ремонт)).

Размер субсидии на частичное возмещение затрат рассчитывается как фактически произведенные затраты на обеспечение надлежащего содержания (обслуживания) и ремонта объектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, уменьшенные на сумму полученных доходов, связанных с субсидируемой деятельностью.

В случае если получателю субсидий установлены нормативы затрат по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов, размер субсидии не может превышать объема затрат, рассчитанного на основании указанных нормативов, уменьшенных на сумму полученных доходов.

Размер доходов, применяемый в расчете размера субсидии на частичное возмещение затрат, определяется в порядке, установленном постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.09.2018 № 9/2457 «Об утверждении Порядка распределения доходов муниципальных казенных предприятий МО ГО «Сыктывкар», и не может быть ниже 5% от полученных доходов по соответствующему направлению деятельности;

3) копии документов, подтверждающих понесенные затраты и полученные доходы (при наличии технической возможности предоставляются в электронном виде);

4) отчет о проведенных мероприятиях по содержанию (обслуживанию) и ремонту объектов по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

2.9. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, проверяет предоставленные документы и получателя субсидии на соблюдение требований настоящего Порядка (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов), принимает решение о финансировании или возвращает документы получателю субсидии в письменном виде с указанием причин возврата по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) предоставление документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

3) обнаружение в представленных документах арифметических ошибок;

4) документы составлены по формам, не соответствующим формам, предусмотренным соглашением о предоставлении субсидии;

5) к возмещению предъявлены затраты сверх суммы заключенного соглашения о предоставлении субсидии;

6) к возмещению предъявлены затраты по объектам, не включенным в соглашение о предоставлении субсидии;

7) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно представить главному распорядителю пакет документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Повторное рассмотрение пакета документов осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом.

2.10. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления средств главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Предельный срок перечисления субсидии - не позднее десятого рабочего дня со дня принятия главным распорядителем решения о финансировании.

2.11. Результатом предоставления субсидии является выполнение в течение текущего года (с 1 января по 31 декабря) содержания (обслуживания) и ремонта объектов, перечисленных в соглашении о предоставлении субсидии, в соответствии с Правилами благоустройства МО ГО «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 28.10.2017 № 24/2017-330, со стандартами качества муниципальных услуг в сфере благоустройства, утвержденными постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.06.2008 № 6/2477 (приложение № 1), и требованиями, установленными соглашением о предоставлении субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), является количественная характеристика объектов (протяженность, площадь, количество), по которым обеспечено содержание (обслуживание) и ремонт в соответствии с Правилами благоустройства МО ГО «Сыктывкар», утвержденными решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 28.10.2017 № 24/2017-330, со стандартами качества муниципальных услуг в сфере благоустройства, утвержденными постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.06.2008 № 6/2477 (приложение № 1), и требованиями, установленными соглашением о предоставлении субсидии (км, м, кв.м, ед.).

Значения показателей результативности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется главным распорядителем на основании сравнения планового значения показателя результативности, установленного соглашением о предоставлении субсидии, и фактически достигнутого его значения по итогам отчетного финансового года в течение 1 месяца с момента предоставления отчета о достижении значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Порядок предоставления и требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

1) ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом:

- акты сверки взаимных расчетов с главным распорядителем на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом;
- отчет по выполнению плана по оптимизации расходов и повышению собственных доходов получателя субсидии на текущий год за истекший период (нарастающим итогом) по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии;
- отчет о достижении значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов для соответствующего вида субсидии;

2) в течение 1 месяца со дня сдачи бухгалтерской отчетности - расчет размера субсидии (нарастающим итогом) (с пояснительной запиской в произвольной форме - при наличии отклонений от ранее представленных расчетов);

3) в сроки, указанные в запросе главного распорядителя, - документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Главный распорядитель вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в настоящем пункте.

3.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, является основанием применения мер ответственности, установленных в разделе 4 настоящего Порядка.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляется главным распорядителем.

Проверка получателя субсидии органом муниципального финансового контроля проводится в рамках полномочий, установленных статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления средств до полного устранения нарушений.

4.3. Получатель субсидии обязан устранить выявленные главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля нарушения.

4.4. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет МО ГО «Сыктывкар» полученные бюджетные средства в случае установления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля, необоснованности суммы предъявленных к возмещению затрат, - в объеме необоснованного предъявления.

4.5. В случае выявления факта недостижения Получателем субсидии значений показателя результативности, установленных соглашением о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащий возврату в бюджет МО ГО «Сыктывкар», рассчитывается по формуле:

S возврата = S субсидии × (1 - T / R) × 0,1 (3),

где:

S субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году в рамках соглашения о предоставлении субсидии;

T - фактически достигнутое значение показателя результативности на 31 декабря;

R - плановое значение показателя результативности, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. В случае если нарушения (основания для возврата субсидии) установлены органом муниципального финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат субсидии) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес получателя субсидии в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа муниципального финансового контроля.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от органа муниципального финансового контроля) факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии требование об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений, срока для их устранения и порядка предоставления информации о проведенных мероприятиях (при наличии оснований для возврата субсидии - уведомление о возврате субсидии в бюджет МО ГО «Сыктывкар» с указанием оснований для возврата субсидии и расчетом суммы, подлежащей возврату).

4.7. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, установленный в документах, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка.

При неисполнении получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок главный распорядитель обеспечивает взыскание средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» в судебном порядке.

от 13.01.2022 № 1/50
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ-ОБОСНОВАНИЯ НА ПРИМЕНЕНИЕ ПОПРАВОЧНОГО КОЭФФИЦИЕНТА (КП4) В СЛУЧАЕ РУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ, ПРОМЫШЛЕННЫХ (ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ) ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за рубку (повреждение) зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.09.2008 № 9/3536 «О создании Координационного совета по малому и среднему предпринимательству при главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителе администрации», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар», 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 13.01.2022 № 1/50

Порядок рассмотрения заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях определения порядка, сроков и последовательности действий Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар») при рассмотрении заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее – Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) объекты инфраструктуры - недвижимые объекты транспортной, инженерной, энергетической и коммунальной инфраструктуры, объекты инфраструктуры индустриальных (промышленных) парков, технопарков и промышленных кластеров, особых экономических зон;

б) промышленные (производственные) объекты - предприятия, цеха, участки, агрегаты и другие производственные подразделения, используемые для осуществления промышленной деятельности, в том числе размещаемые в производственных зонах, технопарках, индустриальных парках и промышленных кластерах, особых экономических зонах;

в) заявитель - физическое лицо, в том числе осуществляющее предпринимательскую деятельность (индивидуальный предприниматель), юридическое лицо либо два лица и более, действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности), которые осуществляют инвестиционную и (или) хозяйственную деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар».

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

г) иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

2. Порядок рассмотрения заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар» и принятия решения

2.1. В случае реализации и (или) планирования реализации проекта по строительству, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов, заявитель предоставляет в УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» заявку-обоснование на применение поправочного коэффициента (Кп4) (далее – заявка-обоснование) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и документы, указанные в заявке-обосновании.

2.2. Заявитель на первое число месяца, в котором представлены документы, определенные в пункте 2.1 настоящего Порядка, должен одновременно соответствовать следующим критериям:

а) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для индивидуальных предпринимателей - не прекративших деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - не утративших данный статус;

б) не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

в) не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) не иметь неисполненную обязанность по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

д) не иметь задолженность по договорам аренды имущества, находящегося в собственности МО ГО «Сыктывкар», в том числе земельных участков, арендодателем которых выступает администрация МО ГО «Сыктывкар».

2.3. УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 10 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, проверяет их комплектность и соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.4. В случае если заявитель не представляет выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую сведения, содержащиеся в пунктах 2.1 - 2.2 заявки-обоснования, УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» самостоятельно формирует выписку с использованием официального сайта ФНС России в течение 3 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка.

В случае если заявитель не представляет документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в пунктах 2.3 - 2.4 заявки-обоснования, УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» самостоятельно запрашивает данные сведения в органах, уполномоченных на предоставление соответствующих документов, в течение 3 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в п. 2.1. настоящего Порядка. Документы запрашиваются по состоянию на первое число месяца, в котором заявителем представлены документы.

В случае если заявитель не представляет документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в пункте 2.5 заявки-обоснования, УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» самостоятельно запрашивает данные сведения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в течение 5 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Рассмотрение заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее – поправочный коэффициент) и принятие решения на применение данного коэффициента осуществляется УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» с учетом рекомендаций Координационного совета по малому и среднему предпринимательству при главе МО ГО «Сыктывкар» – руководителе администрации (далее – Координационный совет), состав и порядок деятельности которого утверждены постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.09.2008 № 9/3536.

2.6. С целью рассмотрения заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента при расчете компенсационной стоимости зеленых насаждений в соответствии с Методикой оценки компенсационных выплат за рубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар», утвержденной решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за рубку (повреждение) зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Правила), УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» направляет в Координационный совет ходатайство о рассмотрении вопроса о возможности применения поправочного коэффициента с приложением копий документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с указанием расчетной стоимости компенсационных выплат с учетом применения поправочного коэффициента, а также без его учета, в течение 3 календарных дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.3 настоящего Порядка (далее – Ходатайство).

2.7. Ходатайство не подлежит направлению на рассмотрение Координационного совета в случае:

а) несоответствия заявителя критериям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствия объекта, в отношении которого рассматривается возможность применения поправочного коэффициента понятиям, установленным подпунктам «а», «б» пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.8. При наступлении событий, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» в пределах срока, установленного п. 2.3 настоящего Порядка, возвращает заявителю заявку-обоснование с приложенными документами с указанием в письменном виде причин возврата и указанием сроков, но не более 10 календарных дней, для устранения недостатков и повторного предоставления документов.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.1, 2.6 настоящего Порядка, направляются в адрес Координационного совета не позднее 10 календарных дней до истечения предельного срока рассмотрения заявки-обоснования в УЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар», установленного пунктом 8.5.4 Правил.

2.10. Координационный совет рассматривает документы, указанные в пунктах 2.1, 2.6 настоящего Порядка, и принимает решение рекомендательного характера о возможности применения/ не применения поправочного коэффициента в порядке и сроки, установленные постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.09.2008 № 9/3536.

Приложение к Порядку рассмотрения заявки-обоснования на применение поправочного коэффициента (Кп4) в случае рубки зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов на территории МО ГО «Сыктывкар»

ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ
на применение поправочного коэффициента (Кп4)

Наименование сведений	Содержание
Полное наименование Заявителя	
1.1. ИНН, ОГРН Заявителя	
Соблюдение требований, предъявляемых к Заявителю (п. 2.2 Порядка), в т.ч.:	
Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для индивидуальных предпринимателей - непрекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - сохранение данного статуса ** подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ*	
Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов ** подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ, выпиской из реестра акционеров*	
Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах подтверждается справкой ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов	
Отсутствие неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний **подтверждается справкой регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний*	
Отсутствие задолженности по договорам аренды имущества, находящегося в собственности МО ГО «Сыктывкар», в том числе земельных участков, арендодателем которых выступает администрация МО ГО «Сыктывкар»	
Наименование объекта (объектов) (в соответствии со сметной и технической документацией)	
Краткое описание объекта (объектов)	
Место строительства/реконструкции объекта (объектов)	
Соблюдение требований, предъявляемых к объекту, в том числе:	
Объект является объектом инфраструктуры	*краткое описание объекта в соответствии с выбранной категорией*
Объект является промышленным (производственным) объектом	*краткое описание объекта в соответствии с выбранной категорией*
7. Характер проекта по строительству, реконструкции соответствующих объектов (новое строительство, реконструкция, модернизация, техническое перевооружение, расширение действующего производства)	
8. Сроки строительства/реконструкции объекта (объектов)	
9. Общая сметная (добавочная) стоимость объекта (общий объем инвестиций с НДС в ценах соответствующего года с разбивкой по годам), млн рублей.	
10. Социально-экономическая эффективность (объем налоговых поступлений в бюджет муниципального образования, создаваемая инфраструктура, число создаваемых рабочих мест в результате строительства/реконструкции объекта (объектов) и т.д.)	
10.1. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства в качестве поставщиков товаров, работ, услуг в ходе работ, проводимых при строительстве, реконструкции объекта инфраструктуры, промышленного (производственного) объекта	*описание работ, к которым планируется привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием количественных характеристик привлечения таких субъектов (объемы работ, стоимость, количество подрядчиков – субъектов малого и среднего предпринимательства)*

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке-обосновании, подтверждаю:

Заявитель _____ подпись _____ расшифровка подписи

МП

от 13.01.2022 № 1/52
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 решения Сыктывкарского городского суда Республики Коми от 12.10.2021 по гражданскому делу № 2-7716/2021 (вступило в законную силу 20.12.2021) администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0107019:109, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Школьная, д. 32.

2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа следующие жилые помещения (квартиры):

- с кадастровым номером 11:05:0107019:355, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Школьная, д. 32, кв. 1;
- с кадастровым номером 11:05:0107019:358, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Школьная, д. 32, кв. 5.

3. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие земельного участка и жилых помещений (квартир), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.

4. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «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 проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.

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

4.6. Если собственник жилого помещения не заключил в порядке, установленном земельным законодательством, соглашение об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд, в том числе по причине несогласия с решением об изъятии у него жилого помещения, осуществить принудительные меры 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 муниципального образования городского округа «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 главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Хозяинову Н.С.

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

от 13.01.2022 № 1/53
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 решения Сыктывкарского городского суда Республики Коми от 20.10.2021 по гражданскому делу № 2-8285/2021 (вступило в законную силу 20.12.2021) администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0106026:21, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, проспект Октябрьский, д. 90.

2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа жилое помещение с кадастровым номером 11:05:0106026:326, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, проспект Октябрьский, д. 90, кв. 2.

3. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие земельного участка и жилого помещения (квартиры), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.

4. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «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 проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.

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

4.6. Если собственник жилого помещения не заключил в порядке, установленном земельным законодательством, соглашение об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд, в том числе по причине несогласия с решением об изъятии у него жилого помещения, осуществить принудительные меры 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 муниципального образования городского округа «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 главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Хозяинову Н.С.

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

от 13.01.2022 № 1/54
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 решения Сыктывкарского городского суда Республики Коми от 12.05.2021 по гражданскому делу № 2-4572/2021 (вступило в законную силу 29.07.2021) администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0301001:97, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Пихтовая, д. 16.

2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа 1/3 доли жилого помещения с кадастровым номером 11:05:0301001:494, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Пихтовая, д. 16, кв. 4.

3. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие земельного участка и жилого помещения (квартиры), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.

4. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «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 проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.
4.5. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проект соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд для подписания в установленные законодательством сроки.
4.6. Если собственник жилого помещения не заключил в порядке, установленном земельным законодательством, соглашение об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд, в том числе по причине несогласия с решением об изъятии у него жилого помещения, осуществить принудительные меры 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 муниципального образования городского округа «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 главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Хозяинову Н.С.

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

от 13.01.2022 № 1/57
г. Сыктывкар, Республика Коми

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Руководствуясь Положением о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», утверждённым решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 04.12.2013 № 20/2013-306, на основании решения Арбитражного суда Республики Коми от 18.10.2021 по делу № А29-8192/2021 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» следующее имущество:
- канализационные выпуски от внешней границы стены МКД в м. Дырнос, 40 до смотровых колодцев:
- диаметром 110 мм, протяженностью 10,2 п.м, трубы – ПЭ, 2020 год ввода;
- диаметром 160 мм, протяженностью 29,2 п.м, трубы – ПЭ, 2020 год ввода.
2. Определить открытое акционерное общество «Сыктывкарский Водоканал» эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществить мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1, 2 настоящего постановления, и внести изменения в реестр муниципальной собственности.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
5. 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 14.01.2022 № 1/61
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.12.2021 № 12/4162

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.12.2021 № 12/4162 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 07.02.2011 № 2/254» следующие изменения:
пункт 2 постановления отменить.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

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

от 14.01.2022 № 1/70
г. Сыктывкар, Республика Коми

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Руководствуясь ст. 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом МО ГО «Сыктывкар», Положением о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», утверждённым решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 04.12.2013 № 20/2013-306, администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» следующее имущество:
- корпус топляко-подъемного агрегата, размером 16,25 м*7,5 м, расположенный на береговой полосе реки Вычегда (место отстоя судов МКП «Жилкомсервис» в межнавигационный период) в п.г.т. Седкыркещ.
2. Определить муниципальное казенное предприятие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществить мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1, 2 настоящего постановления, и внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
5. 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 14.01.2022 № 1/71
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 23.04.2019 № 4/1161

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.04.2019 № 4/1161 «О бесхозяйном имуществе».
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 12.01.2022 № 1/г-1
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО МЕЖЕВАНИЮ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 11:05:0103004, РАЗРАБОТАННОЙ С ЦЕЛЬЮ ОБРАЗОВАНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЖИЛОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, РЕСПУБЛИКА КОМИ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЫКТЫВКАР, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. ПАРИЖСКОЙ КОММУНЫ, 6

Руководствуясь ст.ст. 5.1, 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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», статьей 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 Лазанова Александра Александровича

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по рассмотрению документации по межеванию территории (проект межевания территории) в кадастровом квартале 11:05:0103004, разработанной с целью образования границ земельного участка для обслуживания жилого дома, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Парижской Коммуны, 6

с 15 января 2022 года по 19 февраля 2022 года.

2. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний в г. Сыктывкаре на 08 февраля 2022 года в 16 часов 00 минут. Определить местом проведения собрания участников публичных слушаний зал заседаний администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», расположенный по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, каб. 317.

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

4. Обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

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

от 14.01.2022 № 6-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЧАЛЕ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА АКТУАЛИЗИРОВАННОЙ СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ДО 2040 ГОДА ПО СОСТОЯНИЮ НА 2023 ГОД

Руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар»:

1. Начать разработку актуализированной схемы теплоснабжения МО ГО «Сыктывкар» до 2040 года по состоянию на 2023 год.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обеспечить реализацию мероприятий по актуализации схемы теплоснабжения МО ГО «Сыктывкар» до 2040 года по состоянию на 2023 год.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 января 2022 года ***№ 001***

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

В соответствие со ст. 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 55 Устава МО ГО «Сыктывкар»

1. Включить в реестр муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» следующее имущество:

- участок тепловой сети от тепловой камеры П4 ТК1 до внешней стены здания по пр.Бумажников, д.52 (Д 159мм протяженностью 202,6 м, Д 133 мм протяженностью 140 м.).

2. Определить Эжвинское муниципальное унитарное предприятие «Жилкомхоз» (Сосновский Н.А.) эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в п.1 настоящего распоряжения.

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом и землепользованию (Котельникова Е.Н.) выполнить мероприятия, связанные с постановкой на учет в качестве бесхозяйного имущества, указанного п.1 настоящего распоряжения, и внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.

Руководитель администрации С.В.Воронин

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, 14.01.2022. Печать офсетная. Заказ №