18 февраля 2023 года | № 6 (1284)/1 (спецвыпуск) | газета выходит с января 1998 года

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ

Деловой Сыктывкар

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 14.02.2023 № 2/508
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 07.02.2011 № 2/254

Руководствуясь ст. 210 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в связи с изменением состава Межведомственной комиссии по охране труда МО ГО «Сыктывкар» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 07.02.2011 № 2/254 «О Межведомственной комиссии по охране труда» следующие изменения:

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

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 14.02.2023 № 2/508
«Приложение № 2
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 07.02.2011 № 2/254

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Туркова Лариса Владимировна	председатель комиссии, заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар»
Сергеева Ирина Александровна	заместитель председателя комиссии, заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар»
Кушнир Лариса Юрьевна	секретарь комиссии, ведущий инспектор отдела стратегического планирования управления экономики и анализа администрации МО ГО «Сыктывкар»
Члены комиссии:	
Ганов Михаил Иннокентьевич	заместитель начальника управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» - начальник отдела обеспечения комплексной безопасности
Казаков Александр Сергеевич	заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Республике Коми (по охране труда) (по согласованию)
Макеева Анастасия Николаевна	заведующий отделом по экономическим вопросам и предпринимательству администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
Меньшикова Татьяна Сергеевна	консультант отдела общего образования управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
Меркурьев Анатолий Федорович	руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка
Петрова Нина Еруслановна	главный специалист отдела организационно-методической и экономической работы управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
Ростовский Владимир Владимирович	ведущий специалист-эксперт отдела страхования профессиональных рисков Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию)
Терентьева Виктория Викторовна	координатор по охране труда, ведущий эксперт (по охране труда) отдела координации деятельности ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» (по согласованию)
Чупров Михаил Владимирович	руководитель администрации п.г.т. Краснозатонский

».

от 14.02.2023 № 2/509
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ИЗДАНИЯМ, ПЕРЕВЕДЕННЫМ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД, ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ МО ГО «СЫКТЫВКАР», В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ, С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р, постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городского округа «Сыктывкар», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.11.2018 № 11/2967 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2.2. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.06.2019 № 6/1883 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.11.2018 № 11/2967».

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 14.02.2023 № 2/509

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ИЗДАНИЯМ, ПЕРЕВЕДЕННЫМ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД, ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ МО ГО «СЫКТЫВКАР»,
В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ, С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления услуги (далее - административный регламент) «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее - услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление культуры), муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЦБС»), муниципального бюджетного учреждения культуры «Эжвинская централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЭЦБС»), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц, предоставляющих услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц.

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

1.2. Круг заявителей.

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги, по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

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

- в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- по справочным телефонам;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») (на официальном сайте Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления 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 услуги. Информирование по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении 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 услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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 услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Информация о порядке предоставления услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»

На официальном сайте Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», 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 услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;

справочные телефоны Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;

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

адрес сайта МФЦ (syktyvkar@mydocuments11.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 услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;
в) срок предоставления услуги;
г) результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;
д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление услуги;
е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги;
ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;
з) формы заявлений (запросов), уведомлений, сообщений, используемые при предоставлении 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 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 услуги

2.1. Наименование услуги.
«Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».
2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего услугу, и органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги.
Наименование отраслевого органа администрации, предоставляющего услугу: управление культуры.
Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги.
1. МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» участвуют в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления услуги, принятия решения, предоставления услуги, выдачи заявителю результата услуги.
2. 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 услуги Управление культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 услуги.
Результатом предоставления услуги является:
1. Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, осуществляется с использованием автоматизированного рабочего места непосредственно в читальном зале МБУК «ЦБС» и МБУК «ЭЦБС».
2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги.
2.4. Срок предоставления услуги.
Срок предоставления услуги в течение 6 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.
Услуга с использованием автоматизированного рабочего места непосредственно в читальном зале МБУК «ЦБС» и МБУК «ЭЦБС» предоставляется в соответствии с режимом работы библиотек и зависит от факторов:
необходимости регистрации заявителя (заключения договора на библиотечное обслуживание, наличия формуляра);
необходимости консультирования заявителя услуги по использованию электронных ресурсов библиотеки, методике самостоятельного поиска необходимого документа;
наличия свободного автоматизированного рабочего места.
перед началом работы на автоматизированном рабочем месте заявитель должен в обязательном порядке пройти инструктаж по правилам работы и технике безопасности при использовании автоматизированного рабочего места.
Срок предоставления услуги при информировании по обращениям, поступившим по электронной почте, ответ направляется в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.
Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении услуги составляет 6 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.
Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.
Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
Предоставление 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 четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ («Российская газета», 22.12.2006, № 289);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
- 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 РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- 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);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Российская газета», 17.01.1995, № 11 - 12);
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 17.11.1992, № 248);
- 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);
- Конституция Республики Коми («Красное знамя», 10.03.1994, № 45, «Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);
- Закон Республики Коми от 03.07.2008 № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в Республике Коми» («Республика», 12.07.2008, № 130);

- Правила пользования библиотекой МБУК «ЦБС» и МБУК «ЭЦБС».

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 услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения услуги заявитель подает в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявление (запрос) о предоставлении услуги по рекомендуемой 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 услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

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 услуги, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- лично в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- посредством почтового отправления;
- на электронный адрес МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

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

- при личном обращении в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявитель представляет оригиналы и (или) копии документов согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента. В целях предоставления услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, через отделение почтовой связи удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении (запросе) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

Документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не имеется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» 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 услуг;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих 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 услуги, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1. Заявление (запрос) о предоставлении услуги не поддается прочтению.

2. В заявлении (запросе) о предоставлении услуги содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного и (или) частного лица, а также членов его семьи.

3. Отсутствие запрашиваемых изданий, переведенных в электронный вид, хранящихся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе в фондах редких книг.

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

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

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).

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 услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 услуги и при получении результата предоставления услуги.

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

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

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

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

Порядок предоставления 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) МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

Помещения МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» 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 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 услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление 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 услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги).

2.17. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (специалистами, ответственными за прием и выдачу документов) при предоставлении услуги	количество обращений	2
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление услуги, принятых МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление услуги, принятых МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»	%	0

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги и особенности предоставления услуги в электронной форме.

Сведения о предоставлении услуги и форма заявления (запроса) для предоставления услуги размещаются на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

Предоставление услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ не предоставляется.

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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- принятие МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги;
- выдача заявителю результата предоставления услуги.

Основанием для начала предоставления услуги служит поступившие в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» с заявлением (запросом) и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления услуги.

При обращении заявителя в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» за предоставлением услуги, заявителю разъясняется информация:

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

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления услуги, также может быть представлена ему сотрудником МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной

связью или посредством электронного сообщения.

Специалист МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема от заявителя заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления услуги:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя. В целях предоставления услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления 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 услуги, требованиям настоящего административного регламента оформляет расписку о приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления услуги, по установленной форме в 2-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 услуги;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров и страниц каждого из представленных документов (оригиналов и их копий);
- дата выдачи результата 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 (запросу) и прилагаемым к нему документам, необходимым для предоставления услуги, передаваемым в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

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

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

Фиксацией результата выполненной административной процедуры МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» является создание записи в Журнале приема заявлений.

3.2. Направление специалистом МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» межведомственных запросов.

Указанная административная процедура отсутствует.

3.3. Принятие МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, директором или иным уполномоченным должностным лицом МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

3.3.1. Директор или иное уполномоченное должностное лицо МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления услуги (далее - документы), в день их поступления и принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение о предоставлении услуги;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

В заявлении (запросе) о предоставлении услуги директор или иное уполномоченное лицо МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» ставит отметку о допуске (недопуске) заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» для доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

3.3.2. Директор или иное уполномоченное должностное лицо МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» после визирования документов передает их в течение 1 рабочего дня специалисту МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственному за предоставление услуги (далее - Исполнитель), для исполнения.

3.3.3. На основании решения директора или иного уполномоченного должностного лица МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» Исполнитель приступает к исполнению услуги:

а) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги в виде письма на бланке МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС»;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель осуществляет предоставление услуги в следующем порядке:

Исполнитель информирует заявителя о дате и времени допуска заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» для доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах:

- посредством телефонной связи по указанному заявителем номеру телефона;
- посредством электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты;

В заявлении (запросе) о предоставлении услуги исполнитель ставит отметку о дате и способе информирования заявителя о дате и времени допуска заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» для доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах осуществляется непосредственно в читальных залах МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС».

Данная административная процедура включает в себя:

- консультирование по методике эффективного поиска информации;
- допуск заявителя к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Копирование и выдача копий изданий, переведенных в электронный вид, хранящихся в библиотеках МО ГО «Сыктывкар», в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах не допускается.

Срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

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

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

3.4. Выдача заявителю результата предоставления услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление подписанного документа, подтверждающего решение о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги (далее - результат предоставления услуги), из МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги.

При выдаче результата предоставления услуги специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя. В целях предоставления услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- выдает результат услуги при предоставлении заявителем расписки;
- в случае утери заявителем расписки специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги, распечатывает новый экземпляр расписки, на которой заявитель делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;
- в случае если за получением результата предоставления услуги обращается представитель заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления 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 услуги заявитель подтверждает личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе в экземпляре расписки, который передается в МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС».

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» является внесение в Журнал приема заявлений информации о фактической дате выдачи результата предоставления услуги.

Невостребованный результат предоставления услуги выдается заявителю не позднее 3 рабочих дней после его обращения в МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» с заявлением о выдаче невостребованного результата предоставления услуги.

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

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

3.5.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.5.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления услуги.

От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления услуги.

3.5.4. Заявление о выдаче дубликата представляется способами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.5.5. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не уполномоченным лицом.

3.5.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

3.5.8. Принятие решения, подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, и его передача специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, осуществляется специалистом, ответственным за подготовку результата предоставления услуги, в течение срока административной процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего административного регламента.

3.5.9. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги.

3.5.10. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.5.11. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале регистрации услуг МБУК «ЦБС»,МБУК «ЭЦБС».

3.5.12. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги не должен превышать срок предоставления услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.5.13. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

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 услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель руководителя администрации, курирующий деятельность управления культуры.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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 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 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 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, действующему 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 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 услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Управлением культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» в дальнейшей работе по предоставлению услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуги, в досудебном порядке.

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 запроса заявителя о предоставлении услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления 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 услуги;

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

5) отказ в предоставлении 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 услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, руководителя органа, предоставляющего 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 (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 услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет», заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют жалобу с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу. 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 услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим 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 услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата 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 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 услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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 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 подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Заявитель вправе до рассмотрения жалобы по существу отказаться от ее рассмотрения и направить заявление о прекращении рассмотрения жалобы в орган, принявший жалобу, способами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Результатом рассмотрения заявления о прекращении рассмотрения жалобы является письменный ответ заявителю, который подписывается уполномоченным на ее рассмотрение должностным лицом органа, предоставляющего услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении рассмотрения жалобы и направляется по адресу, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня подписания ответа.

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 услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего 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 услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий 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 УСЛУГИ (РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса <1>		

_____
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя) <1>

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <2>	
ОГРНИП <3>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <5>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ <6>

_____
_____

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> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги
<2> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
<3> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
<4> Заголовок зависит от типа заявителя
<5> Заголовок зависит от типа заявителя
<6> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

для юридических лиц

№ запроса <7>		

_____
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) <8>

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 <9>

_____
_____

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

<7> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги - Республика Коми»
<8> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги
<9> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

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 14.02.2023 № 2/510
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ И БАЗАМ ДАННЫХ БИБЛИОТЕК НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р, постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городского округа «Сыктывкар», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.11.2018 № 11/2966 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.06.2019 № 6/1884.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 14.02.2023 № 2/510

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ И БАЗАМ ДАННЫХ БИБЛИОТЕК НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления услуги (далее - административный регламент) «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее - услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление культуры), муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЦБС»), муниципального бюджетного учреждения культуры «Эжвинская централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЭЦБС»), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц.

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

1.2. Круг заявителей.

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги, по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

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

- в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- по справочным телефонам;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») (на официальном сайте: Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления 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 услуги. Информирование по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении 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 услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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 услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Информация о порядке предоставления услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте: Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

На официальном сайте Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», 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 услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;

справочные телефоны Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;

адреса официальных сайтов администрации (сыктывкар.рф), организаций, участвующих в предоставлении услуги, подведомственных Управле-

нию культуры, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, адреса их электронной почты;

адрес сайта МФЦ (syktyvkar@mydocuments11.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 услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления услуги;

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

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление услуги;

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

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

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

2.1. Наименование услуги.

«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

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

Наименование отраслевого органа администрации, предоставляющего услугу: Управление культуры.

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги.

1. МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» участвуют в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления услуги, принятия решения, предоставления услуги, выдачи заявителю результата услуги.

2. 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 услуги Управление культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 услуги.

Результатом предоставления услуги является:

1. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления услуги.

Срок предоставления услуги в течение 6 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.

Услуга с использованием автоматизированного рабочего места непосредственно в читальном зале МБУК «ЦБС» и МБУК «ЭЦБС» предоставляется в соответствии с режимом работы библиотек и зависит от факторов:

необходимости регистрации заявителя (заключения договора на библиотечное обслуживание, наличия формуляра);

необходимости консультирования заявителя услуги по использованию электронных ресурсов библиотеки, методике самостоятельного поиска необходимого документа;

наличия свободного автоматизированного рабочего места.

перед началом работы на автоматизированном рабочем месте заявитель должен в обязательном порядке пройти инструктаж по правилам работы и технике безопасности при использовании автоматизированного рабочего места.

Срок предоставления услуги при информировании по обращениям, поступившим по электронной почте, ответ направляется в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении услуги составляет 6 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления услуги.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

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

Предоставление 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 четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ («Российская газета», 22.12.2006, № 289);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);

- 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 РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- 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);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Российская газета», 17.01.1995, 11 - 12);

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 17.11.1992, № 248);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункци-

ональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- Конституция Республики Коми («Красное знамя», 10.03.1994, № 45, «Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);
- Закон Республики Коми от 03.07.2008 № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в Республике Коми» («Республика», 12.07.2008, № 130).
- Правилами пользования библиотекой МБУК «ЦБС» и МБУК «ЭЦБС».

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 услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения услуги заявитель подает в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявление (запрос) о предоставлении услуги по рекомендуемой 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 услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

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 услуги, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- лично в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- посредством почтового отправления;
- на электронный адрес МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»

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

- при личном обращении в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявитель представляет оригиналы и (или) копии документов согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента. В целях предоставления услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, через отделение почтовой связи удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении (запросе) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

Документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не имеется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» 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 услуг;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 N 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 услуги, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 N 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1. Заявление (запрос) о предоставлении услуги не поддается прочтению.

2. В заявлении (запросе) о предоставлении услуги содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного и (или) частного лица, а также членов его семьи.

3. Отсутствие запрашиваемой информации, хранящейся в справочно-поисковых аппаратах и базах данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

После устранения оснований для отказа в предоставлении услуги в случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего адми-

нистративного регламента, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением услуги.

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

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 услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 услуги и при получении результата предоставления услуги.

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

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

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

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

Порядок предоставления 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) МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

Помещения МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» 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 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 услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление 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 услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги).

2.17. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (специалистами, ответственными за прием и выдачу документов) при предоставлении услуги	количество обращений	2
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление услуги, принятых МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление услуги, принятых МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»	%	0

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги и особенности предоставления услуги в электронной форме.

Сведения о предоставлении услуги и форма заявления (запроса) для предоставления услуги размещаются на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), Управления культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

Предоставление услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ не предоставляется.

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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС»;
- принятие МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги;
- выдача заявителю результата предоставления услуги.

Основанием для начала предоставления услуги служит поступившие в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» с заявлением (запросом) и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления услуги.

При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, через официальные сайты МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на официальных сайтах МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

При обращении заявителя в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» за предоставлением услуги заявителю разъясняется информация:

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

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

Специалист МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема от заявителя заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления услуги:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя. В целях предоставления услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления 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 услуги, требованиям настоящего административного регламента оформляет расписку о приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления услуги, по установленной форме в 2-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 услуги;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров и страниц каждого из представленных документов (оригиналов и их копий);
- дата выдачи результата 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 (запросу) и прилагаемым к нему документам, необходимым для предоставления услуги, передаваемым в МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

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

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

Фиксацией результата выполненной административной процедуры МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» является создание записи в Журнале приема заявлений.

3.2. Направление специалистом МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» межведомственных запросов.

Указанная административная процедура отсутствует.

3.3. Принятие МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, директором или иным уполномоченным должностным лицом МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

3.3.1. Директор или иное уполномоченное должностное лицо МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления услуги (далее - документы), в день их поступления и принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение о предоставлении услуги;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

В заявлении (запросе) о предоставлении услуги директор или иное уполномоченное лицо МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» ставит отметку о допуске (недопуске) заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» для доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

3.3.2. Директор или иное уполномоченное должностное лицо МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» после визирования документов передает их в течение 1 рабочего дня специалисту МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственному за предоставление услуги (далее - Исполнитель), для исполнения.

3.3.3. На основании решения директора или иного уполномоченного должностного лица МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» Исполнитель приступает к исполнению услуги:

а) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги в виде письма на бланке МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» за подписью директора МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС»;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель осуществляет предоставление услуги в следующем порядке:

Исполнитель информирует заявителя о дате и времени допуска заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» для доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар»:

- посредством телефонной связи по указанному заявителем номеру телефона;
- посредством электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты;

В заявлении (запросе) о предоставлении услуги Исполнитель ставит отметку о дате и способе информирования заявителя о дате и времени допуска заявителя в читальный зал МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» для доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар» осуществляется непосредственно в читальных залах МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС».

Данная административная процедура включает в себя:
- консультирование заявителя по методике эффективного поиска информации;
- допуск заявителя к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар».

Копирование и выдача копий изданий, хранящихся в справочно-поисковом аппарате и базах данных библиотек на территории МО ГО «Сыктывкар», не допускается.

Срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

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

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

3.4. Выдача заявителю результата предоставления услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление подписанного документа, подтверждающего решение о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги (далее - результат предоставления услуги), из МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги.

При выдаче результата предоставления услуги специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- выдает результат услуги при предоставлении заявителем расписки;
- в случае утери заявителем расписки специалист МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС», ответственный за выдачу результата предоставления услуги, распечатывает новый экземпляр расписки, на которой заявитель делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;
- в случае если за получением результата предоставления услуги обращается представитель заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления 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 услуги заявитель подтверждает личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе в экземпляре расписки, который передается в МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС».

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» является внесение в Журнал приема заявлений информации о фактической дате выдачи результата услуги.

Невостребованный результат предоставления услуги выдается заявителю не позднее 3 рабочих дней после его обращения в МБУК «ЦБС» или МБУК «ЭЦБС» с заявлением о выдаче невостребованного результата предоставления услуги.

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

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

3.5.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.5.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления услуги.

От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления услуги.

3.5.4. Заявление о выдаче дубликата представляется способами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.5.5. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не уполномоченным лицом.

3.5.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

3.5.8. Принятие решения, подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, и его передача специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, осуществляется специалистом, ответственным за подготовку результата предоставления услуги, в течение срока административной процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего административного регламента.

3.5.9. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги.

3.5.10. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.5.11. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале регистрации услуг МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС».

3.5.12. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги не должен превышать срок предоставления услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.5.13. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

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 услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель руководителя администрации, курирующий деятельность управления культуры.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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 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 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 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, действующему 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 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 услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Управлением культуры, МБУК «ЦБС», МБУК «ЭЦБС» в дальнейшей работе по предоставлению услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуги, в досудебном порядке.

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 запроса заявителя о предоставлении услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления 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 услуги;

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

5) отказ в предоставлении 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 услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, руководителя органа, предоставляющего 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 (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 услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет», заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют жалобу с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу. 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 услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии

между МФЦ и органом, предоставляющим 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 услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата 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 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 услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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 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 подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Заявитель вправе до рассмотрения жалобы по существу отказаться от ее рассмотрения и направить заявление о прекращении рассмотрения жалобы в орган, принявший жалобу, способами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Результатом рассмотрения заявления о прекращении рассмотрения жалобы является письменный ответ заявителю, который подписывается уполномоченным на ее рассмотрение должностным лицом органа, предоставляющего услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении рассмотрения жалобы и направляется по адресу, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня подписания ответа.

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 услугу, в МФЦ;
- на официальных сайтах органа, предоставляющего 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 услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий 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 УСЛУГИ (РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса <1>	

_____
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя) <1>

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <2>	
ОГРНИП <3>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <5>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ <6>

_____

_____

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> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги
<2> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
<3> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
<4> Заголовок зависит от типа заявителя
<5> Заголовок зависит от типа заявителя
<6> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

для юридических лиц

№ запроса <7>	

_____
Орган обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) <8>

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 <9>

_____
_____

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

<7> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги - Республика Коми»
<8> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги
<9> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

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 14.02.2023 № 2/511
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 31.12.2019 № 12/3938

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.06.2012 № 6/2281 «О муниципальных программах МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.09.2011 № 9/2671 «Об утверждении перечня муниципальных программ МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.12.2019 № 12/3938 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Жилищный фонд» следующие изменения:

1.1. В наименовании, в пункте 1 постановления после слов «Жилищный фонд» дополнить словами «и коммунальное хозяйство».

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

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 14.02.2023 № 2/511
«Приложение к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 31.12. 2019 № 12/3938

Муниципальная программа МО ГО «Сыктывкар» «Жилищный фонд и коммунальное хозяйство»
ПАСПОРТ
муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Жилищный фонд и коммунальное хозяйство» (далее – муниципальная программа)

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
Соисполнители муниципальной программы	Администрация МО ГО «Сыктывкар»; Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»; Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»; Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»
Подпрограммы муниципальной программы	1. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан МО ГО «Сыктывкар». 2. Обеспечение комфортного состояния жилищного фонда и снос аварийного жилищного фонда. 3.Обеспечение населения МО ГО «Сыктывкар» коммунальными и отдельными бытовыми услугами (введена в действие с 01.01.2023). 4. Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (прекратила своё действие с 01.01.2022). 4.1.Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (введена в действие с 01.01.2023)
Цели муниципальной программы	Улучшение жилищных условий, условий предоставления коммунальных и отдельных бытовых услуг на территории МО ГО «Сыктывкар»
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение жильем граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации (прекратила своё действие с 01.01.2023); 1.1. Повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения (введена в действие с 01.01.2023); 2. Повышение комфортности проживания граждан в жилищном фонде; 3. Создание условий для обеспечения коммунальными и отдельными бытовыми услугами населения, проживающего на территории МО ГО «Сыктывкар» (введена в действие с 01.01.2023)
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; Уровень удовлетворенности населения работой жилищно-коммунального хозяйства, % (применяется с 01.01.2023)
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2025 годы
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы к концу 2025 года, составит не менее 4 800 человек; - сохранение уровня удовлетворенности населения работой жилищно-коммунального хозяйства на уровне не ниже 45,1 %

Раздел 1. Приоритеты, цели и задачи реализуемой муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития

Приоритеты в сфере экономического развития МО ГО «Сыктывкар» определены Стратегией социально-экономического развития МО ГО «Сыктывкар» до 2035 года, одобренной решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.07.2011 № 03/2011-61.

Главной стратегической целью социально-экономического развития МО ГО «Сыктывкар» является рост качества жизни населения за счет повышения уровня благоустройства города.

Приоритетами в сфере реализации муниципальной программы являются:

- обеспечение жильем граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации;
- поддержка отдельных категорий граждан;
- повышение комфортности проживания граждан в жилищном фонде;
- создание условий для обеспечения коммунальными и отдельными бытовыми услугами населения, проживающего на территории МО ГО «Сыктывкар».

В соответствии с долгосрочными приоритетами экономического развития, а также с учетом текущего состояния экономики МО ГО «Сыктывкар», определены цель и задачи муниципальной программы.

Цели и задачи муниципальной программы определены в паспорте муниципальной программы.

Муниципальная программа включает 5 подпрограмм:

1. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан МО ГО «Сыктывкар» (далее – Подпрограмма 1).

2. Обеспечение комфортного состояния жилищного фонда и снос аварийного жилищного фонда (далее – Подпрограмма 2).

3. Обеспечение населения МО ГО «Сыктывкар» коммунальными и отдельными бытовыми услугами (введена в действие с 01.01.2023) (далее – Подпрограмма 3).

4. Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (прекратила своё действие с 01.01.2022) (далее – Подпрограмма 4).

4.1. Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (введена в действие с 01.01.2023) (далее – Подпрограмма 4.1).

Цели и задачи подпрограмм определены в паспортах подпрограмм муниципальной программы.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы и их значениях представлены в Приложении 1 к муниципальной программе (Таблица 1).

Перечень подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы представлен в Приложении 1 к муниципальной программе (Таблица 2).

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета МО ГО «Сыктывкар» и внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы представлены в Приложении 1 к муниципальной программе (Таблица 3).

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными учреж-

дениями МО ГО «Сыктывкар» по муниципальной программе представлен в Приложении 1 к муниципальной программе (Таблица 4).

Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета, Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» и иные межбюджетные трансферты, представлен в Приложении 2 к муниципальной программе.

ПАСПОРТ Подпрограммы 1

Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
Цели подпрограммы	Обеспечение жильем граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации (прекратила своё действие с 01.01.2023); Повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения (введена в действие с 01.01.2023)
Задачи подпрограммы	1. Решение вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда; 2. Реализация программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 годов (прекратила своё действие с 01.01.2023); 3. Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан (введена в действие с 01.01.2023)
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, чел.; Количество расселенной площади аварийного жилищного фонда, кв.м.; Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел. (применяется с 01.01.2023)
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020- 2025 годы
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Расселение в 2020 - 2025 годах не менее 760 граждан из не менее 13 900 кв.м аварийного жилищного фонда; Количество граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия, в том числе, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не менее 350 граждан к 2025 году

ПАСПОРТ Подпрограммы 2

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
Цели подпрограммы	Повышение комфортности проживания граждан в жилищном фонде
Задачи подпрограммы	1. Создание условий для обеспечения комфортного состояния общего имущества многоквартирных домов; 2. Обеспечение надлежащего состояния муниципального жилищного фонда; 3. Сокращение площади аварийного жилищного фонда.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020 - 2025 годы
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Ежегодное снижение количества обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, не менее чем на 2%.

ПАСПОРТ Подпрограммы 3
(введена в действие с 01.01.2023)

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
Цели подпрограммы	Создание условий для обеспечения коммунальными и отдельными бытовыми услугами населения, проживающего на территории МО ГО «Сыктывкар»
Задачи подпрограммы	1. Содействие в бесперебойном предоставлении коммунальных услуг населению; 2. Содействие в предоставлении отдельных бытовых услуг населению.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества, ед.; Уровень исполнения муниципальным образованием обязательств по содействию в предоставлении отдельных бытовых услуг населению, %
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2023- 2025 годы
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Снижение количества обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества к 2025 году более чем на 5% по сравнению с 2023 годом; Выполнение обязательств по содействию в предоставлении отдельных бытовых услуг населению в полном объеме

ПАСПОРТ Подпрограммы 4
(прекратила своё действие с 01.01.2022)

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация МО ГО «Сыктывкар»
Цели подпрограммы	Создание условий функционирования МБУ «Городской жилищный центр»
Задачи подпрограммы	Выполнение Муниципальным бюджетным учреждением «Городской жилищный центр» муниципального задания в полном объеме
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Уровень ежегодного достижения значений муниципального задания, %
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020 - 2021 годы
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Ежегодное достижение значений муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения «Городской жилищный центр» в полном объеме

ПАСПОРТ Подпрограммы 4.1
(введена в действие с 01.01.2023)

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
Цели подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами
Задачи подпрограммы	Обеспечение управления реализацией мероприятий муниципальной программы
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Уровень достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой, %
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2023 - 2025 годы
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Ежегодное достижение значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой в размере не менее 85%.

Приложение 1 к муниципальной программе
Таблица 1

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы и их значениях

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник), ответственный за реализацию	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя конечного и непосредственного результатов по годам реализации муниципальной программы						
					2018 (факт)	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1	Муниципальная программа «Жилищный фонд и коммунальное хозяйство». Цель: Улучшение жилищных условий, условий предоставления коммунальных и отдельных бытовых услуг на территории МО ГО «Сыктывкар».	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы	чел.	624	734	840	871	787	787	787
			Уровень удовлетворенности населения работой жилищно-коммунального хозяйства	%	-	-	-	-	44,5	44,8	45,1
2	Подпрограмма 1. «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан МО ГО «Сыктывкар»». Цель: Обеспечение жильем граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации (прекратила своё действие с 01.01.2023); Повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения (введена в действие с 01.01.2023)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» (до 01.01.2023)	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда	чел.	24	134	240	271	-	-	-
3			Количество расселенной площади аварийного жилищного фонда	кв.м.	281,3	2 298,8	4 218,2	5 040,3	-	-	-
4		Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» (с 01.01.2023)	Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы	чел.	-	-	-	-	50	50	50
Задача 1.1. Решение вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда											
5	Основное мероприятие 1.1.1. Проведение собраний собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных домах	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество протоколов проведенных собраний собственников	ед.	1	7	2	2	-	-	-
6	Основное мероприятие 1.1.2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество семей, переселенных из аварийного жилого фонда	ед.	-	-	-	-	20	20	20
7			Количество расселенных жилых помещений		-	-	-	-	20	20	20
Задача 1.2. Реализация программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 годов (прекратила своё действие с 01.01.2023)											
5	Основное мероприятие 1.2.1. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество семей, переселенных из аварийного жилого фонда	ед.	4	13	41	-	-	-	-
6		Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество расселенных жилых помещений		-	-	63	-	-	-	-
		Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»			1	48	-	-	-	-	-
7	Основное мероприятие 1.2.1.1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество семей, переселенных из аварийного жилого фонда	ед.	-	-	-	48	-	-	-
8		Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество расселенных жилых помещений		-	-	-	78	-	-	-
Задача 1.3. Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан (введена в действие с 01.01.2023)											

9	Основное мероприятие 1.3.1. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), обеспеченных жилыми помещениями, на конец отчетного года	чел.	-	-	-	-	75	75	75
10	Основное мероприятие 1.3.2. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество отдельных категорий граждан, установленных N 5-ФЗ «О ветеранах», получивших единовременные денежные выплаты за счет средств субвенций, поступающих из федерального бюджета, на конец отчетного года	чел.	-	-	-	-	3	3	3
11	Основное мероприятие 1.3.3. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество отдельных категорий граждан, установленных N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», получивших единовременные денежные выплаты за счет средств субвенций, поступающих из федерального бюджета, на конец отчетного года	чел.	-	-	-	-	10	10	10
12	Основное мероприятие 1.3.4. Предоставление социальных выплат молодым семьям	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество молодых семей, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», получивших социальные выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства для улучшения жилищных условий, на конец отчетного года	ед.	-	-	-	-	7	7	7
13	Основное мероприятие 1.3.5. Обеспечение мероприятий по исполнению вступивших в силу решений суда, касающихся жилищного обеспечения	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество исполненных решений суда, касающихся жилищного обеспечения	ед.	-	-	-	-	30	30	30
14	Подпрограмма 2. «Обеспечение комфортного состояния жилищного фонда и снос аварийного жилищного фонда». Цель: Повышение комфортности проживания граждан в жилищном фонде.	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества	ед.	1300	1150	1125	1100	1050	1000	950
Задача 2.1. Создание условий для обеспечения комфортного состояния жилых домов											
15	Основное мероприятие 2.1.1. Организация работы межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещений в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Доля жилых помещений и многоквартирных домов по которым межведомстведомственной комиссией в установленные сроки проведена оценка в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции от общего количества жилых помещений и многоквартирных домов подлежащих оценке	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

16	Основное мероприятие 2.1.2. Содействие в реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Уровень выполнения муниципальным образованием обязательства по формированию и внесению изменений в краткосрочный план капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар»	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
17	Основное мероприятие 2.1.3. Создание условий для повышения качества управления многоквартирными домами	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество проведенных внеплановых и плановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	%	87,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
18	Основное мероприятие 2.1.4. Создание условий для жилищного строительства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Жилье»	Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Процент технической готовности объекта инженерной и (или) дорожной инфраструктуры, строительство (реконструкция) которого осуществлялось в соответствующем финансовом году	%	8,2	66,2	73,7	80	80	80	80
19	Основное мероприятие 2.1.5. Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Администрация МО ГО «Сыктывкар», Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	Доля обследованных объектов на предмет возможности (невозможности) их приспособления для инвалидов от общего количества объектов, подлежащих обследованию, согласно поступившим заявлениям	%	100	100	100	100	100	100	100
20			Количество объектов многоквартирных домов, в которых выполнены работы по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения	ед.	1	1	1	1	1	1	1
Задача 2.2. Обеспечение мероприятий по содержанию и ремонту муниципальных помещений и общедомового имущества в многоквартирных домах и специализированном жилищном фонде											
21	Основное мероприятие 2.2.1. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и капитальный ремонт (ремонт) жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество объектов жилищного фонда, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту	ед.	16	6	6	6	6	6	6
22	Основное мероприятие 2.2.2.Исполнение обязательств по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальных помещений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Уровень исполнения муниципальным образованием по перечислению взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальных помещений	%	90	90	90	90	90	90	90
23	Основное мероприятие 2.2.3. Реализация прочих мероприятий в области жилищного хозяйства	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Уровень исполнения муниципальным образованием обязательств по оплате расходов по содержанию пустующих муниципальных помещений, включая коммунальные услуги, в многоквартирных домах и специализированном жилищном фонде	не менее, %	80	80	80	80	80	80	80
24	Основное мероприятие 2.2.4. Содействие энергосбережению и повышению энергетической эффективности в жилищной сфере	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество объектов жилищного фонда, в которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в рамках выполнения работ по капитальному ремонту	ед.	-	-	-	-	15	15	15
Задача 2.3.Сокращение площади аварийного жилищного фонда											
25	Основное мероприятие 2.3.1. Снос аварийного жилищного фонда	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество снесенных аварийных домов	ед.	6	6	6	6	6	6	6

26	Подпрограмма 3. «Обеспечение населения МО ГО «Сыктывкар» коммунальными и отдельными бытовыми услугами». Цель: Создание условий для обеспечения коммунальными и отдельными бытовыми услугами населения, проживающего на территории МО ГО «Сыктывкар» (введена в действие с 01.01.2023)	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества	ед.	-	-	-	-	159	154	149
27		Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Уровень исполнения муниципальным образованием обязательств по содействию в предоставлении отдельных бытовых услуг населению	%	-	-	-	-	100,0	100,0	100,0
Задача 3.1. Содействие в бесперебойном предоставлении коммунальных услуг населению											
28	Основное мероприятие 3.1.1. Осуществление переданного государственного полномочия по возмещению недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, используемое для нужд отопления	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»	Количество договоров на обеспечение граждан МО ГО «Сыктывкар» твердым топливом (на условиях покрытия убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением)	ед.	-	-	-	-	6	6	6
29	Основное мероприятие 3.1.2. Обеспечение устойчивого функционирования объектов коммунальной инфраструктуры	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Выполнение плана по ремонту и содержанию объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар»	%	-	-	-	-	100,0	100,0	100,0
30	Основное мероприятие 3.1.3. Строительство и реконструкция объектов коммунального хозяйства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Чистая вода»	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	Процент выполнения запланированных объемов работ по строительству и реконструкции объектов коммунального хозяйства (на конец года)	%	-	-	-	-	90,0	90,0	90,0
Задача 3.2. Содействие в предоставлении отдельных бытовых услуг населению											
31	Основное мероприятие 3.2.1. Обеспечение предоставления услуг по помывке населения в муниципальных банях	Администрация МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар», Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество бань, оказывающих бытовые услуги по помывке населения по тарифам, установленным представительным органом МО ГО «Сыктывкар»	ед.	-	-	-	-	10	10	10
32	Основное мероприятие 3.2.2. Организация выполнения отдельных услуг по ритуальному обслуживанию населения	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество перевезенных умерших граждан с места смерти до морга	ед.	-	-	-	-	1100	1100	1100
33	Подпрограмма 4. «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы». Цель: Создание условий функционирования Муниципального бюджетного учреждения «Городской жилищный центр» (прекратила свое действие с 01.01.2022)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Уровень выполнения муниципальным учреждением муниципального задания (на конец года)	%	95	95	-	-	-	-	-
Задача 4.1. Выполнение Муниципальным бюджетным учреждением «Городской жилищный центр» муниципального задания в полном объеме											
34	Основное мероприятие 4.1.1. Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций.)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Уровень выполнения муниципальным учреждением муниципального задания (на конец года)	%	95	95	-	-	-	-	-
35	Основное мероприятие 4.1.2. Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Уровень выполнения отдельных полномочий муниципальным учреждением (на конец года)	%	100	100	-	-	-	-	-

36	Подпрограмма 4.1. «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы». Цель: Обеспечение реализации муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами (введена в действие с 01.01.2023)	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»	Уровень достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой	%	-	-	-	-	85,0	85,0	85,0
Задача 4.1.1. Обеспечение управления реализацией мероприятий муниципальной программы											
37	Основное мероприятие 4.1.1.1. Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»	Доля мероприятий муниципальной программы, выполненных в сроки, установленные планом реализации муниципальной программы	%	-	-	-	-	80,0	80,0	80,0
38	Основное мероприятие 4.1.1.2. Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	Уровень ежегодного освоения бюджетных средств (касса/план)	%	-	-	-	-	90,0	90,0	90,0

Таблица 2

Перечень подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы

N п/п	Номер и наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Связь с целевыми показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1.						
Задача 1.1. Решение вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда.						
1	Основное мероприятие 1.1.1. Проведение собраний собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных домах	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2022	Проведение к концу реализации муниципальной программы не менее 30 собраний собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных домах	Невозможность определения выбранных способов переселения граждан из аварийных многоквартирных домов	МП: Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП1: Количество расселенной площади аварийного жилищного фонда, кв.м.
2	Основное мероприятие 1.1.2. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Переселение к концу реализации муниципальной программы не менее 60 семей	Рост доли аварийного жилищного фонда в общем количестве жилищного фонда, снижение привлекательности территории МО ГО «Сыктывкар»для жизни и работы	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП1: Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, чел.
Задача 1.2. Реализация программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 годов.						
3	Основное мероприятие 1.2.1. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2022	Переселение к концу реализации муниципальной программы не менее 350 семей	Рост доли аварийного жилищного фонда в общем количестве жилищного фонда, снижение привлекательности территории МО ГО «Сыктывкар»для жизни и работы	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП1: Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, чел.
		Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	2021-2022			
4	Основное мероприятие 1.2.1.1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2022	Переселение к концу реализации муниципальной программы не менее 350 семей	Рост доли аварийного жилищного фонда в общем количестве жилищного фонда, снижение привлекательности территории МО ГО «Сыктывкар»для жизни и работы	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП1: Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, чел.
Задача 1.3. Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан.						

5	Основное мероприятие 1.3.1. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), обеспеченных жилыми помещениями, на конец отчетного года	Невозможность улучшения жилищных условий для отдельных категорий граждан, снижение уровня доступности жилья	МП: Количество граждан, улучшивших жилищные условия; ПП1: Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел.
6	Основное мероприятие 1.3.2. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Количество отдельных категорий граждан, установленных № 5-ФЗ «О ветеранах», получивших единовременные денежные выплаты за счет средств субвенций, поступающих из федерального бюджета, на конец отчетного года, чел.	Невозможность улучшения жилищных условий для отдельных категорий граждан, снижение уровня доступности жилья	МП: Количество граждан, улучшивших жилищные условия; ПП1: Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел.
7	Основное мероприятие 1.3.3. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Количество отдельных категорий граждан, установленных № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», получивших единовременные денежные выплаты за счет средств субвенций, поступающих из федерального бюджета, на конец отчетного года, чел.	Невозможность улучшения жилищных условий для отдельных категорий граждан, снижение уровня доступности жилья	МП: Количество граждан, улучшивших жилищные условия; ПП1: Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел.
8	Основное мероприятие 1.3.4. Предоставление социальных выплат молодым семьям	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Количество молодых семей, проживающих на территории МО ГО «Сыктывкар», получивших социальные выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства для улучшения жилищных условий, на конец отчетного года, ед.	Невозможность улучшения жилищных условий для отдельных категорий граждан, снижение уровня доступности жилья	МП: Количество граждан, улучшивших жилищные условия; ПП1: Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел.
9	Основное мероприятие 1.3.5. Обеспечение мероприятий по исполнению вступивших в силу решений суда, касающихся жилищного обеспечения	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Количество исполненных решений суда, касающихся жилищного обеспечения, ед.	Невозможность улучшения жилищных условий для отдельных категорий граждан, снижение уровня доступности жилья	МП: Количество граждан, улучшивших жилищные условия; ПП1: Количество граждан, улучшивших жилищные условия, чел.
Подпрограмма 2.						
Задача 2.1. Создание условий для обеспечения комфортного состояния жилых домов						
10	Основное мероприятие 2.1.1. Организация работы межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещений в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Обеспечение надлежащего состояния жилищного фонда, снижение уровня его износа	Рост доли аварийного жилищного фонда в общем количестве жилищного фонда	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
11	Основное мероприятие 2.1.2. Содействие в реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	Управление жилищно-коммунальным хозяйством администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Ежегодное исполнение обязательств муниципального образования по формированию и внесению изменений в краткосрочный план капитального ремонта многоквартирных домов	Увеличение степени износа жилищного фонда, предоставление жилищных услуг населению МО ГО «Сыктывкар» ненадлежащего качества	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.

12	Основное мероприятие 2.1.3. Создание условий для повышения качества управления многоквартирными домами	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Ежегодное проведение не менее 60 плановых и внеплановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Предоставление жилищных услуг населению МО ГО «Сыктывкар» ненадлежащего качества	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
13	Основное мероприятие 2.1.4.Создание условий для жилищного строительства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Жилье»	Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Обеспечение земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой в целях жилищного строительства для увеличения ввода индивидуального жилья	Снижение темпов роста индивидуального жилищного строительства	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
14	Основное мероприятие 2.1.5. Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Администрация МО ГО «Сыктывкар», Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Создание благоприятных условий проживания для инвалидов и маломобильных групп населения	Отсутствие доступности объектов жилищного фонда для инвалидов и других маломобильных групп населения	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
Задача 2.2. Обеспечение мероприятий по содержанию и ремонту муниципальных помещений и общедомового имущества в многоквартирных домах и специализированном жилищном фонде						
15	Основное мероприятие 2.2.1. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и капитальный ремонт (ремонт) жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Обеспечение надлежащего состояния муниципального жилищного фонда, снижение уровня износа и повышение уровня благоустройства муниципального жилищного фонда, проведение ремонта к концу реализации программы не менее чем в 36 объектах жилищного фонда	Увеличение степени износа муниципального жилищного фонда, предоставление жилищных услуг населению МО ГО «Сыктывкар» ненадлежащего качества	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
16	Основное мероприятие 2.2.2. Исполнение обязательств по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальных помещений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Обеспечение надлежащего содержания муниципального жилищного фонда	Предоставление жилищных услуг населению МО ГО «Сыктывкар» ненадлежащего качества	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
17	Основное мероприятие 2.2.3. Реализация прочих мероприятий в области жилищного хозяйства	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Обеспечение надлежащего содержания пустующих помещений в жилищном фонде	Предоставление жилищных услуг населению МО ГО «Сыктывкар» ненадлежащего качества	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
18	Основное мероприятие 2.2.4. Содействие энергосбережению и повышению энергетической эффективности в жилищной сфере	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Снижение потребления коммунальных ресурсов в жилищном фонде	Увеличение расходов населения за коммунальные услуги. Отсутствие возможности перераспределения средств, полученных за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на улучшение условий проживания населения	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.

Задача 2.3.Сокращение площади аварийного жилищного фонда						
19	Основное мероприятие 2.3.1. Снос аварийного жилищного фонда	Управление жилищно-коммунальным хозяйством администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2020-2025	Сокращение аварийного жилищного фонда, снос к концу реализации муниципальной программы не менее 30 аварийных домов	Рост доли аварийного жилищного фонда в общем количестве жилищного фонда, снижение привлекательности территории МО ГО «Сыктывкар»для жизни и работы	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
Подпрограмма 3.						
Задача 3.1. Содействие в бесперебойном предоставлении коммунальных услуг населению						
20	Основное мероприятие 3.1.1. Осуществление переданного государственного полномочия по возмещению недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, используемое для нужд отопления	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Заключение договоров на обеспечение граждан МО ГО «Сыктывкар» твердым топливом (на условиях покрытия убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением)	Необоснованный рост цен на твердое топливо, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающих в домах с печным отоплениям	МП: Уровень удовлетворенности населения работой ЖКХ, %; ПП 4:Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества, ед.
21	Основное мероприятие 3.1.2. Обеспечение устойчивого функционирования объектов коммунальной инфраструктуры	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы объектов и сетей коммунального хозяйства, находящихся в муниципальной собственности	Увеличение степени износа сетей объектов и сетей коммунального хозяйства, повышение вероятности аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар».	МП: Уровень удовлетворенности населения работой ЖКХ, %; ПП 4:Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества, ед.
22	Основное мероприятие 3.1.3. Строительство и реконструкция объектов коммунального хозяйства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Чистая вода»	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Обеспечение выполнения запланированных работ по реализации инвестиционных проектов в сфере коммунального хозяйства. Обеспечение безопасной и бесперебойной работы объектов и сетей коммунального хозяйства, находящихся в муниципальной собственности	Повышение вероятности аварийных ситуаций на объектах капитального строительства собственности муниципальных образований в сфере коммунального хозяйства	МП: Уровень удовлетворенности населения работой ЖКХ, %; ПП 4:Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества, ед.
Задача 3.2. Содействие в предоставлении отдельных бытовых услуг населению						
23	Основное мероприятие 3.2.1. Обеспечение предоставления услуг по помывке населения в муниципальных банях	Администрация МО ГО «Сыктывкар», Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Сохранение для населения возможности воспользоваться доступными бытовыми услугами	Ухудшение положения граждан, проживающих в неблагоустроенных домах, сокращение количества посещения бань	МП: Уровень удовлетворенности населения работой ЖКХ, %; ПП 4: Уровень исполнения муниципальным образованием обязательств по содействию в предоставлении отдельных бытовых услуг населению,%
24	Основное мероприятие 3.2.2. Организация выполнения отдельных услуг по ритуальному обслуживанию населения	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Улучшение ритуального обслуживания населения	Ухудшение санитарного состояния на территории МО ГО «Сыктывкар»	МП: Уровень удовлетворенности населения работой ЖКХ, %; ПП 4:Количество обращений граждан по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества, ед.
Подпрограмма 4.						
Задача 4.1. Выполнение Муниципальным бюджетным учреждением «Городской жилищный центр» муниципального задания в полном объеме						
25	Основное мероприятие 4.1.1. Обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020	Выполнение муниципальным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Нарушение сроков выполнения мероприятий, недостижение целевых показателей программы (подпрограмм)	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.

26	Основное мероприятие 4.1.2. Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2020-2021	Выполнение отдельных полномочий подведомственным учреждением	Недостижение целевых показателей выполнения отдельных полномочий подведомственным учреждением	МП:Количество граждан, для которых условия проживания были улучшены в результате реализации муниципальной программы, чел.; ПП2: количество обращений граждан по предоставлению жилищных услуг ненадлежащего качества, ед.
Подпрограмма 4.1.						
Задача 4.1.1. Обеспечение управления реализацией мероприятий муниципальной программы						
27	Основное мероприятие 4.1.1.1.Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Обеспечение выполнения задач муниципальной программы, подпрограмм. Обеспечение выполнения основных мероприятий программы в установленные сроки	Нарушение сроков выполнения мероприятий	ПП 5: Уровень достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой (на конец года), %
28	Основное мероприятие 4.1.1.2. Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»	2023-2025	Обеспечение выполнения задач муниципальной программы, подпрограмм. Обеспечение выполнения основных мероприятий программы в установленные сроки	Нарушение сроков выполнения мероприятий	ПП 5:Уровень достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой (на конец года), %

Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета МО ГО «Сыктывкар»и внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	«Жилищный фонд и коммунальное хозяйство»	Всего: в том числе:	319 278,4	756 569,7	610 615,1	572 184,0	762 263,0	701 380,4	3 722 290,6
		федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	198 325,7	569 390,9	173 418,2	20 752,7	23 346,8	23 346,8	1 008 581,1
		республиканский бюджет Республики Коми	38 277,8	47 857,1	237 657,3	232 982,3	231 011,7	231 011,7	1 018 797,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	82 674,9	139 321,7	199 539,6	318 449,0	507 904,5	447 021,9	1 694 911,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1 В том числе:	«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан МО ГО «Сыктывкар»	Всего: в том числе:	227 140,9	597 990,1	528 785,4	312 578,4	488 499,1	438 499,1	2 593 493,0
		федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	198 325,7	521 885,0	173 418,2	20 752,7	23 346,8	23 346,8	961 075,2
		республиканский бюджет Республики Коми	12 652,4	22 605,6	237 200,9	161 593,6	159 623,0	159 623,0	753 298,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	16 162,8	53 499,5	118 166,3	130 232,1	305 529,3	255 529,3	879 119,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.1.	Проведение собраний собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных домах	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	-	-	-	0,0

Основное мероприятие 1.1.2.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Всего, в том числе:	-	-	-	10 000,0	50 000,0	0,0	60 000,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	10 000,0	50 000,0	0,0	60 000,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.1.	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Всего, в том числе:	227 140,9	597 990,1	-	-	-	-	825 131,0
		федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	198 325,7	521 885,0	-	-	-	-	720 210,7
		республиканский бюджет Республики Коми	12 652,4	22 605,6	-	-	-	-	35 258,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	16 162,8	53 499,5	-	-	-	-	69 662,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
Основное мероприятие 1.2.1.1.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Всего, в том числе:	-	-	528 785,4	-	-	-	528 785,4
		федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	173 418,2	-	-	-	173 418,2
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	237 200,9	-	-	-	237 200,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	118 166,3	-	-	-	118 166,3
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,0	-	-	-	0,0
		внебюджетные источники	-	-	0,0	-	-	-	0,0
Основное мероприятие 1.3.1.	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего, в том числе:	-	-	-	161 593,6	159 623,0	159 623,0	480 839,6
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	161 593,6	159 623,0	159 623,0	480 839,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.2.	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Всего, в том числе:	-	-	-	6 485,2	6 485,2	6 485,2	19 455,6
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	6 485,2	6 485,2	6 485,2	19 455,6
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.3.	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	Всего, в том числе:	-	-	-	14 267,5	16 861,6	16 861,6	47 990,7
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	14 267,5	16 861,6	16 861,6	47 990,7
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.4.	Предоставление социальных выплат молодым семьям	Всего, в том числе:	-	-	-	7 500,0	7 500,0	7 500,0	22 500,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	7 500,0	7 500,0	7 500,0	22 500,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.5.	Обеспечение мероприятий по исполнению вступивших в силу решений суда, касающихся жилищного обеспечения	Всего, в том числе:	-	-	-	112 732,1	248 029,3	248 029,3	608 790,7
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	112 732,1	248 029,3	248 029,3	608 790,7
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2 В том числе:	«Обеспечение комфортного состояния жилищного фонда и снос аварийного жилищного фонда»	Всего: в том числе:	81 597,5	158 432,0	81 829,7	71 221,5	56 704,5	61 365,6	511 150,8

		федеральный бюджет РФ	0,0	47 505,9	0,0	0,0	0,0	0,0	47 505,9
		республиканский бюджет Республики Коми	25 625,4	25 251,5	456,4	0,0	0,0	0,0	51 333,3
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	55 972,1	85 674,6	81 373,3	71 221,5	56 704,5	61 365,6	412 311,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.1.	Организация работы межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещений в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	Всего, в том числе:	222,2	1 923,0	292,5	100,0	500,0	500,0	3 537,7
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	222,2	1 923,0	292,5	100,0	500,0	500,0	3 537,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.2.	Содействие в реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.3.	Создание условий для повышения качества управления многоквартирными домами	Всего, в том числе:	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.4.	Создание условий для жилищного строительства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Жилье»	Всего, в том числе:	30 513,3	97 699,9	12 335,0	19 000,0	8 000,0	13 000,0	180 548,2
		федеральный бюджет РФ	0,0	47 505,9	0,0	0,0	0,0	0,0	47 505,9
		республиканский бюджет Республики Коми	25 625,4	25 251,5	0,0	0,0	0,0	0,0	50 876,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4 887,9	24 942,5	12 335,0	19 000,0	8 000,0	13 000,0	82 165,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.5.	Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего, в том числе:	1 327,2	3 759,3	382,6	4 380,5	380,5	380,5	10 610,6
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 327,2	3 759,3	382,6	4 380,5	380,5	380,5	10 610,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.1.	Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и капитальный ремонт (ремонт) жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Всего, в том числе:	9 960,1	6 939,5	7 999,2	763,6	984,6	900,0	27 547,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	9 960,1	6 939,5	7 999,2	763,6	984,6	900,0	27 547,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.2.	Исполнение обязательств по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальных помещений	Всего, в том числе:	22 925,2	20 901,0	23 436,0	23 617,1	23 357,3	23 103,0	137 339,6
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	22 925,2	20 901,0	23 436,0	23 617,1	23 357,3	23 103,0	137 339,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.3.	Реализация прочих мероприятий в области жилищного хозяйства	Всего, в том числе:	12 431,1	18 195,6	26 901,5	14 847,0	14 847,0	14 847,0	102 069,2
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	456,4	0,0	0,0	0,0	456,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	12 431,1	18 195,6	26 445,1	14 847,0	14 847,0	14 847,0	101 612,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.2.4.	Содействие энергосбережению и повышению энергетической эффективности в жилищной сфере	Всего, в том числе:	-	-	-	785,0	1 085,0	1 085,0	2 955,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	785,0	1 085,0	1 085,0	2 955,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.1.	Снос аварийного жилищного фонда	Всего, в том числе:	4 218,4	9 013,7	9 982,9	7 728,3	7 550,1	7 550,1	46 043,5
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4 218,4	9 013,7	9 982,9	7 728,3	7 550,1	7 550,1	46 043,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3. В том числе:	«Обеспечение населения МО ГО «Сыктывкар» коммунальными и отдельными бытовыми услугами»	Всего: в том числе:	-	-	-	110 756,3	140 431,7	124 888,0	376 076,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	69 387,2	69 387,2	69 387,2	208 161,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	41 369,1	71 044,5	55 500,8	167 914,4
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.1.	Осуществление переданного государственного полномочия по возмещению недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, используемое для нужд отопления	Всего, в том числе:	-	-	-	69 387,2	69 387,2	69 387,2	208 161,6
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	69 387,2	69 387,2	69 387,2	208 161,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.2.	Обеспечение устойчивого функционирования объектов коммунальной инфраструктуры	Всего, в том числе:	-	-	-	4 067,6	4 070,9	4 072,8	12 211,3
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	4 067,6	4 070,9	4 072,8	12 211,3
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.3.	Строительство и реконструкция объектов коммунального хозяйства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Чистая вода»	Всего, в том числе:	-	-	-	0,0	26 100,0	8 000,0	34 100,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	0,0	26 100,0	8 000,0	34 100,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.1.	Обеспечение предоставления услуг по помывке населения в муниципальных банях	Всего, в том числе:	-	-	-	33 915,2	34 296,6	36 767,0	104 978,8
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	33 915,2	34 296,6	36 767,0	104 978,8
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.2.	Организация выполнения отдельных услуг по ритуальному обслуживанию населения	Всего, в том числе:	-	-	-	3 386,3	6 577,0	6 661,0	16 624,3
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	3 386,3	6 577,0	6 661,0	16 624,3
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4 В том числе:	«Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	Всего: в том числе:	10 540,0	147,6	-	-	-	-	10 687,6
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	10 540,0	147,6	-	-	-	-	10 687,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0

Основное мероприятие 4.1.1.	Обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего, в том числе:	10 540,0	0,0	-	-	-	-	10 540,00
		федеральный бюджет РФ	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	10 540,0	0,0	-	-	-	-	10 540,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
Основное мероприятие 4.1.2.	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Всего, в том числе:	0,0	147,6	-	-	-	-	147,60
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	-	-	-	-	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	-	-	-	-	0,00
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	147,6	-	-	-	-	147,60
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	-	-	-	-	0,00
		внебюджетные источники	0,0	0,0	-	-	-	-	0,0
Подпрограмма 4.1. В том числе:	«Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	Всего, в том числе:	-	-	-	77 627,8	76 627,7	76 627,7	230 883,2
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	2 001,5	2 001,5	2 001,5	6 004,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	75 626,3	74 626,2	74 626,2	224 878,7
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.1.1.1.	Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Всего, в том числе:	-	-	-	77 362,8	76 362,7	76 362,7	230 088,2
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	2 001,5	2 001,5	2 001,5	6 004,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	75 361,3	74 361,2	74 361,2	224 083,7
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.1.1.2.	Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Всего, в том числе:	-	-	-	265,0	265,0	265,0	795,0
		федеральный бюджет РФ	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	-	-	-	265,0	265,0	265,0	795,0
		средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	-	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0

Таблица 4

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями МО ГО «Сыктывкар» по муниципальной программе

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Единица измерения	Значение показателя объема услуги						Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма 4. «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы» (прекратила свое действие с 01.01.2022).													
Муниципальное бюджетное учреждение «Городской жилищный центр»													
Наименование услуги и ее содержание: Согласование размещения средств информационного оформления, прием и рассмотрение заявлений и предоставленной документации	тыс. руб.	х	х	х	х	х	х	10 540,00	х	х	х	х	х
Показатель объема услуги: количество обращений	ед.	1 500	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Итого		1 500	х	х	х	х	х	10 540,0	х	х	х	х	х

Приложение 2
к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, ФОНДА СОДЕЙСТВИЯ РЕФОРМИРОВАНИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ БЮДЖЕТУ МО ГО «СЫКТЫВКАР» И ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

1. Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» на реализацию мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»

N п/п	Основное мероприятие муниципальной программы (мероприятие)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.), гг.					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Основное мероприятие 1.2.1. «Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Итого	227 140,9	597 990,1	x	x	x	x
		Федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	198 325,7	521 885,0	x	x	x	x
		Республиканский бюджет	12 652,4	22 605,6	x	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	16 162,8	53 499,5	x	x	x	x
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	x	x	x	x
1.1.	Обеспечение мероприятий по реализации II этапа (2020) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019 - 2025 гг.	Итого	123 903,3	21 385,1	x	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	117 708,2	20 315,9	x	x	x	x
		Республиканский бюджет	4 956,1	855,4	x	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 239,0	213,8	x	x	x	x
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	x	x	x	x
1.2.	Обеспечение мероприятий по реализации III этапа (2021) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019 - 2025 гг.	Итого	0,0	524 480,7	x	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,0	498 256,7	x	x	x	x
		Республиканский бюджет	0,0	20 979,2	x	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	5 244,8	x	x	x	x
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	x	x	x	x
1.3.	Обеспечение мероприятий по реализации 5 этапа (2018) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2013 - 2018 гг.	Итого	5 172,1	749,9	x	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,0	0,0	x	x	x	x
		Республиканский бюджет	4 301,9	631,5	x	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	870,2	118,4	x	x	x	x
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	x	x	x	x
1.4.	Обеспечение мероприятий по реализации I этапа (2019) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019 - 2025 гг.	Итого	84 860,5	3 486,8	x	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	80 617,5	3 312,4	x	x	x	x
		Республиканский бюджет	3 394,4	139,5	x	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	848,6	34,9	x	x	x	x
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	x	x	x	x

1.1. Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» на реализацию мероприятий регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»

№ п/п	Основное мероприятие муниципальной программы (мероприятие)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.), гг.					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Основное мероприятие 1.2.1.1. «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда».	Итого	x	x	528 785,4	x	x	x
		Федеральный бюджет РФ, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	x	x	173 418,2	x	x	x
		Республиканский бюджет	x	x	237 200,9	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	x	x	118 166,3	x	x	x
		Внебюджетные источники	x	x	0,0	x	x	x
1.1.	Обеспечение мероприятий по реализации I этапа (2019) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 гг.	Итого	x	x	1 741,6	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	x	x	1 654,5	x	x	x
		Республиканский бюджет	x	x	69,7	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	x	x	17,4	x	x	x
		Внебюджетные источники	x	x	0,0	x	x	x
1.2.	Обеспечение мероприятий по реализации II этапа (2020) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 гг.	Итого	x	x	6 836,0	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	x	x	6 614,1	x	x	x
		Республиканский бюджет	x	x	177,5	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	x	x	44,4	x	x	x
		Внебюджетные источники	x	x	0,0	x	x	x
1.3.	Обеспечение мероприятий по реализации III этапа (2021- 2022) программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на период 2019-2025 гг.	Итого	x	x	173 841,7	x	x	x
		Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	x	x	165 149,6	x	x	x
		Республиканский бюджет	x	x	6 953,7	x	x	x
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	x	x	1 738,4	x	x	x
		Внебюджетные источники	x	x	0,0	x	x	x

2. Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» на реализацию инвестиционных проектов по обеспечению земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства

N п/п	Основное мероприятие муниципальной программы (мероприятие)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.), гг.					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Основное мероприятие 2.1.4. Создание условий для жилищного строительства, в том числе в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Жилье»	Итого	30 513,3	97 699,9	12 335,0	19 000,0	8 000,0	13 000,0
		Федеральный бюджет	0,0	47 505,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		Республиканский бюджет	25 625,4	25 251,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4 887,9	24 942,5	12 335,0	19 000,0	8 000,0	13 000,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Обеспечение земельных участков инфраструктурой мкр. Сосновая поляна (внутримикрорайонные улицы, проезды и уличное освещение)	Итого	30 193,3	40 987,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Республиканский бюджет	25 625,4	20 295,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4 567,9	20 692,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Обеспечение земельного участка коммунальной инфраструктурой мкр. Шордор-2 п.г.т. В.Максаковка (внутримикрорайонные улицы, проезды и уличное освещение)	Итого	0,0	55 223,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	0,0	47 505,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		Республиканский бюджет	0,0	4 956,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	2 761,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

от 14.02.2023 № 2/513

г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 11.11.2021 № 11/3818

Руководствуясь постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.06.2012 № 6/2281 «О муниципальных программах МО ГО «Сыктывкар», 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. Внести изменения в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 11.11.2021 № 11/3818 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению

администрации МО ГО «Сыктывкар»

от 14.02.2023 № 2/513

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 11.11.2021 № 11/3818 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МО ГО «СЫКТЫВКАР» «РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ»

В приложении к постановлению:

1. В Паспорте муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы» позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Доля граждан, получивших социальную поддержку, в общей численности граждан, имеющих право на ее получение и обратившихся за ее получением, 100% ежегодно. 2. Количество реализованных социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», не менее 13 ед. к 2025 году

».

2. В Паспорте подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Увеличение количества социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая и (или) имущественная поддержка в течение года, до 25 ед. к 2025 году. 2. Увеличение доли граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального образования, от общей численности населения муниципального образования, до 7% к 2025 году

».

3. В приложении к муниципальной программе:

3.1. В таблице 1 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы» и их значениях»:

3.1.1. Позиции 1, 2 изложить в следующей редакции:

«

1.	Муниципальная программа МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы» Цель: Создание условий для повышения социальной защищенности населения МО ГО «Сыктывкар»	Управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», управление информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар», управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Доля граждан, получивших социальную поддержку, в общей численности граждан, имеющих право на ее получение и обратившихся за ее получением	%	100	100	100	100	100
2.			Количество реализованных социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар»	ед.	Не менее 8	Не менее 9	Не менее 12	Не менее 12	Не менее 13

».

3.1.2. Позиции 9, 10 изложить в следующей редакции:
«

9.	Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» Цель: Оказание содействия социально ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на решение социально значимых проблем и вопросов местного значения МО ГО «Сыктывкар»	Управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар», Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», управление информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая и (или) имущественная поддержка в течение года	ед.	19	20	22	22	25
10.			Доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального образования, от общей численности населения муниципального образования	%	2	3	5	6	7

».

3.2. В таблице 3 «Перечень подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы»:

3.2.1. Позицию «Муниципальная программа» изложить в следующей редакции:
«

Муниципальная программа	Развитие социальной сферы	Всего, в том числе:	4841,8	4950,0	4950,0	4950,0	19691,8
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	313,8	0,0	0,0	0,0	313,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4528,0	4950,0	4950,0	4950,0	19378,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

3.2.2. Позицию «Подпрограмма 2» изложить в следующей редакции:
«

Подпрограмма 2 в том числе:	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	Всего, в том числе:	4841,8	4950,0	4950,0	4950,0	19691,8
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	313,8	0,0	0,0	0,0	313,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4528,0	4950,0	4950,0	4950,0	19378,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

3.2.3. Позицию «Основное мероприятие 2.1.1.» изложить в следующей редакции:
«

Основное мероприятие 2.1.1.	Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Всего, в том числе:	4841,8	4950,0	4950,0	4950,0	19691,8
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	313,8	0,0	0,0	0,0	313,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	4528,0	4950,0	4950,0	4950,0	19378,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

от 14.02.2023 № 2/516
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 16.11.2022 по гражданскому делу № 2-10597/2022 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0401010:20 площадью 2581 кв.м, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Корабельная, д. 42.

2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 11:05:0401010:847, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Корабельная, д. 42, кв. 1, общей площадью 34,9 кв.м.

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 со дня 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 со дня 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. Осуществить принудительные меры в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, 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.

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 Голдина В.Б.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 14.02.2023 № 2/517
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0201022, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.01.2017 № 1/135

Руководствуясь ст.ст. 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Устава МО ГО «Сыктывкар», с учетом протокола публичных слушаний от 06.02.2023 № 7, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.02.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в проект планировки территории кадастрового квартала 11:05:0201022, утвержденный постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.01.2017 № 1/135 «Об утверждении проектной документации по планировке и межеванию территории по объекту «Квартал многоэтажной жилой застройки по ул. Весенней в г. Сыктывкаре Республики Коми».

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/525
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 09.01.2018 № 1/31

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», п. 23 ч. 1 ст. 26, ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 09.01.2018 № 1/31 «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших (погибших) на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» следующие изменения:

приложения №№ 1-4 постановления изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 15.02.2023 № 2/525
«Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.01.2018 № 1/31

СТОИМОСТЬ
гарантированного перечня услуг на погребение умерших (погибших), оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (за исключением случаев, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности)

№ п/п	Вид услуг <*>	Общая стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	0,00
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2 271,37
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	4 139,01
4.	Погребение	2 941,80
	Всего:	9 352,18

Примечание:

<*> качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, установленным постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.07.2009 № 7/3148 «Об утверждении требований к качеству предоставляемых на территории МО ГО «Сыктывкар» услуг по гарантированному перечню услуг по погребению».

Приложение № 2 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.01.2018 № 1/31

СТОИМОСТЬ
услуг, предоставляемых в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего (за исключением случаев, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности)

№ п/п	Вид услуг <*>	Общая стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	191,15
2.	Облачение тела	307,89
3.	Предоставление гроба	1 772,33
4.	Перевозка умершего на кладбище	4 139,01

5.	Погребение	2 941,80
	Всего:	9 352,18

Примечание:
<*> качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, установленным постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.07.2009 № 7/3148 «Об утверждении требований к качеству предоставляемых на территории МО ГО «Сыктывкар» услуг по гарантированному перечню услуг по погребению».

Приложение № 3 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.01.2018 № 1/31

СТОИМОСТЬ
гарантированного перечня услуг на погребение в случае, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

№ п/п	Вид услуг <*>	Общая стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	0,00
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2 271,37
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	4 139,01
4.	Погребение	2 941,80
	Всего:	9 352,18

Примечание:
<*> качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, установленным постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.07.2009 № 7/3148 «Об утверждении требований к качеству предоставляемых на территории МО ГО «Сыктывкар» услуг по гарантированному перечню услуг по погребению».

Приложение № 4 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.01.2018 № 1/31

СТОИМОСТЬ
услуг, предоставляемых в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

№ п/п	Вид услуг <*>	Общая стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	191,15
2.	Облачение тела	307,89
3.	Предоставление гроба	1 772,33
4.	Перевозка умершего на кладбище	4 139,01
5.	Погребение	2 941,80
	Всего:	9 352,18

Примечание:
<*> качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, установленным постановлением главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.07.2009 № 7/3148 «Об утверждении требований к качеству предоставляемых на территории МО ГО «Сыктывкар» услуг по гарантированному перечню услуг по погребению».».

от 15.02.2023 № 2/526
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.01.2022 № 1/73 «Об утверждении Перечня инвестиционных проектов, финансируемых за счет бюджетных средств, на 2022-2024 годы», с целью реконструкции дороги от м. Дырнос до ул. 1-й Промышленной в г. Сыктывкаре администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в интересах управления дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (ИНН/КПП 1101170480/110101001) с целью реконструкции дороги от м. Дырнос до ул. 1-й Промышленной в г. Сыктывкаре в отношении земель в кадастровых кварталах 11:05:0601008, 11:05:0601005, 11:05:0606001, общей площадью 10446 кв. м.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Срок действия публичного сервитута, указанного в пункте 1 настоящего постановления, установить до 31.12.2024.

4. Управлению архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» обратиться в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет недвижимого имущества, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о публичном сервитуте, устанавливаемом пунктом 1 настоящего постановления.

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

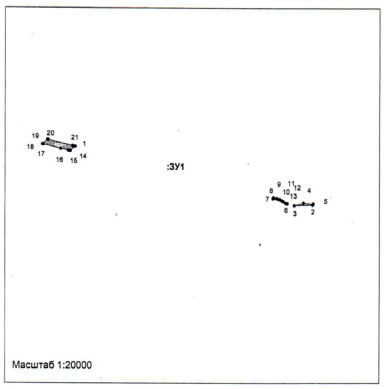
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации
В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 15.02.2023 № 2/526

Схема расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории

Условный (кадастровый) номер земельного участка: ЗУ1
Площадь земельного участка: **10446** кв.м.
Система координат: МСК 11 (4 зона)



№	X	Y
1	633 692,23	4 436 226,89
2	633 269,41	4 436 972,8
3	633 269,61	4 436 838,28
4	633 283,62	4 436 904,18
5	633 277,89	4 436 978,72
6	633 282,13	4 436 775,93
7	633 314,89	4 436 684,77
8	633 322,72	4 436 688,09
9	633 319,94	4 436 712,23
10	633 309,75	4 436 753,22
11	633 300,93	4 436 748,56
12	633 295,68	4 436 757,69
13	633 278,94	4 436 786,8
14	633 660,58	4 435 191,45
15	633 663,18	4 435 177,46
16	633 676,45	4 435 123,37
17	633 767,47	4 434 968,09
18	633 708,95	4 434 992,09
19	633 741,16	4 435 028,38
20	633 739,83	4 435 053,75
21	633 698,43	4 435 208,82

от 15.02.2023 № 2/529
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. 3-Я ПРОМЫШЛЕННАЯ, 2

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 5562 кв.м (кадастровый номер 11:05:0101006:1103) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: производственная деятельность по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, ул. 3-я Промышленная, 2.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-6 - 3 пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (р. Вычегда).

Н-3 - Охранные зоны объектов электроэнергетики.

Н-1 - Санитарно-защитные зоны (Човский промузел, Промышленная площадка ООО «Чистоход».

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (7 зона), 5 подзона, 6 подзона).

1.3. Земельный участок расположен в территориальной зоне О-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

1.4. На земельном участке отсутствуют строения (разрушены), имеется строительный мусор.

1.5. В случае необходимости вырубки зеленых насаждений следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.6. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

1.7. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 310 622 (триста десять тысяч шестьсот двадцать два) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 9 318 (девять тысяч триста восемнадцать) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 62 124 (шестьдесят две тысячи сто двадцать четыре) рубля 40 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/530
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДСКИЕ ПЛОЩАДКИ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УХТИНСКОЕ ШОССЕ, 88

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 5194 кв.м (кадастровый номер 11:04:0301002:3) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: складские площадки по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, Эжвинский район, Ухтинское шоссе, 88.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Земельный участок расположен в границах водоохранной зоны ручья (ширина 50 м), прибрежной защитной полосы ручья (ширина 50 м), водоохранной зоны реки Вычегда (ширина 200 м), прибрежной защитной полосы реки Вычегда (ширина 200 м), санитарно-защитной зоны (Северный промузел ширина 1000 м).

1.3. На участке имеются зеленые насаждения. В случае необходимости вырубки следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.4. Земельный участок расположен в территориальной зоне П-1 (зона производственных и коммунально-складских объектов I и II класса опасности).

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 180 642 (сто восемьдесят тысяч шестьсот сорок два) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 5 419 (пять тысяч четыреста девятнадцать) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 36 128 (тридцать шесть тысяч сто двадцать восемь) рублей 40 копеек (без учета НДС).

2.5. Земельный участок, указанный в п. 1 настоящего постановления, предоставляется в аренду без права строительства объектов недвижимости.

2.6. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев.

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

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

7. Признать утратившими силу постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.10.2022 № 10/3301 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с разрешенным использованием: складские площадки по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, Эжвинский район, Ухтинское шоссе, 88».

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/531
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, ХРАНЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УХТИНСКОЕ ШОССЕ, 29/9

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 9302 кв.м (кадастровый номер 11:05:0201002:417) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: общественное питание, хранение автотранспорта по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, Ухтинское шоссе, 29/9.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Северный промузел).

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Площадка № 1 АО «Монди СЛПК»).

1.3. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

1.4. На участке имеются зеленые насаждения. В случае необходимости вырубки следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.5. Земельный участок расположен в территориальной зоне О-2.3 (зона спортивных комплексов и сооружений).

1.6. Земельный участок свободен от строений, на территории произрастают хвойные и лиственные деревья.

1.7. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 1 232 544 (один миллион двести тридцать две тысячи пятьсот сорок четыре) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 36 976 (тридцать шесть тысяч девятьсот семьдесят шесть) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 246 508 (двести сорок шесть тысяч пятьсот восемь) рублей 80 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

5. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/532
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДЫ, СКЛАДСКИЕ ПЛОЩАДКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. МЕЛИОРАТОРОВ, 11/8

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 26613 кв.м (кадастровый номер 11:05:0101006:149) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: склады, складские площадки, производственная деятельность по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, ул. Мелиораторов, 11/8.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Човский промузел).

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Автобаза по адресу: ул. Мелиораторов, 9/1).

Н-6 - Зона санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (III пояс. Поверхностные источники водоснабжения р. Вычегда).

Н-6 - Зона санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (Скважина 1451-э).

Н-3 - Охранная зона объектов электроэнергетики (охранная зона ЛЭП).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона (7 зона), 5 подзона, 6 подзона).

1.3. Земельный участок расположен в территориальной зоне П-2 (зона производственных и коммунально-складских объектов III класса опасности).

1.4. На участке имеются зеленые насаждения. В случае необходимости вырубки следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.5. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

1.6. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 596 812 (пятьсот девяносто шесть тысяч восемьсот двенадцать) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 17 904 (семнадцать тысяч девятьсот четыре) рубля (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 119 362 (сто девятнадцать тысяч триста шестьдесят два) рубля 40 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 52 (пятьдесят два) месяца.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

7. Признать утратившим силу постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.08.2022 № 8/2295 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с разрешенным использованием: склады, складские площадки, производственная деятельность по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Мелиораторов, 11/8».

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/533
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ХРАНЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. ЛЕСОПАРКОВАЯ, 2/83

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 216 кв.м (кадастровый номер 11:05:0105016:1293) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: хранение автотранспорта по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, ул. Лесопарковая, 2/83.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-1 - Санитарно-защитная зона (ГСК).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (2 зона), 5 подзона, 6 подзона).

1.3. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

1.4. Земельный участок расположен в территориальной зоне ИТ-2.1 (зона объектов автомобильного транспорта).

1.5. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 36 857 (тридцать шесть тысяч восемьсот пятьдесят семь) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 1 105 (одна тысяча сто пять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 7 371 (семь тысяч триста семьдесят один) рубль 40 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 30 (тридцать) месяцев.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

7. Признать утратившим силу постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.08.2022 № 8/2366 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с разрешенным использованием: хранение автотранспорта по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Лесопарковая, 2/83».

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/534
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДЫ, СКЛАДСКИЕ ПЛОЩАДКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, М. ДЫРНОС, 3/36

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 3000 кв.м (кадастровый номер 11:05:0105007:863) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: склады, складские площадки, производственная деятельность по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, м. Дырнос, 3/36.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-7 - Водоохранные зоны (Водоохранная (рыбоохранная) зона р. Дырнос).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (2 зона), 3 подзона (3 зона), 5 подзона, 6 подзона).

1.3. Земельный участок расположен в территориальной зоне П-3 (зона производственных и коммунально-складских объектов IV-V класса опасности).

1.4. На земельном участке расположены некапитальные строения (металлическое и деревянное), пиломатериалы и строительные материалы. Рельеф участка ровный. На участке расположен столб ЛЭП.

1.5. В пределах земельного участка расположен газопровод высокого и низкого давления (Дырнос, 3/31, ГРПШ-400-У1) и газопровод низкого давления (Дырнос, 3/37).

1.6. На земельном участке произрастают зеленые насаждения (лиственные кустарники). В случае необходимости вырубки зеленых насаждений следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.7. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

1.8. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 446 988 (четыреста сорок шесть тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 13 409 (тринадцать тысяч четыреста девять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 89 397 (восемьдесят девять тысяч триста девяносто семь) рублей 60 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 58 (пятьдесят восемь) месяцев.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/535
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСТЕВОЙ АВТОСТОЯНКИ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. ТЕНТЮКОВСКАЯ, 275

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1092 кв.м (кадастровый номер 11:05:0103010:241) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: для размещения гостевой автостоянки по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, ул. Тентюковская, 275.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-6 - III пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (р. Вычегда).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (4 зона), 4 подзона, 4 подзона (36 зона), 5 подзона, 6 подзона).

1.3. В случае необходимости вырубки зеленых насаждений следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.4. Земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-4 (зона застройки индивидуальными жилыми домами).

1.5. Земельный участок свободен от строений, частично огорожен металлическими столбиками с цепями.

1.6. Строительство стоянки открытого типа возможно только для легкового автотранспорта (без права возведения строений).

1.7. Земельный участок, указанный в п. 1 настоящего постановления, предоставляется в аренду без права строительства объектов недвижимости.

1.8. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 167 903 (сто шестьдесят семь тысяч девятьсот три) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 5 037 (пять тысяч тридцать семь) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 33 580 (тридцать три тысячи пятьсот восемьдесят) рублей 60 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 20 (двадцать) лет.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/536
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: МАГАЗИНЫ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СКЛАДЫ, СКЛАДСКИЕ ПЛОЩАДКИ, АВТОМОБИЛЬНЫЕ МОЙКИ, РЕМОНТ АВТОМОБИЛЕЙ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. КОЛХОЗНАЯ, 64/8

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 19459 кв.м (кадастровый номер 11:05:0105026:357) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: магазины, производственная деятельность, склады, складские площадки, автомобильные мойки, ремонт автомобилей по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, ул. Колхозная, 64/8.

1.1. Границы земельного участка - установлены.

1.2. Ограничения использования земельного участка:

Н-6 - Зона санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (III пояс. Поверхностные источники водоснабжения р. Вычегда).

Н-16 - Зоны нормирования параметров авиационных шумов.

Н-6 - Водопровод от ВНС-2 в м. Красная Гора до ВНС-13 в с. Выльгорт.

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (зона 8.1 участок 1), 4 подзона, 4 подзона (15 зона), 5 подзона, 6 подзона, 7 подзона, охранная зона от воздействия индустриальных помех 4 подзоны.

1.3. На участке произрастают зеленые насаждения (кустарники) и деревья. В случае необходимости вырубки следует обратиться в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2010 № 35/11-600 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» и Методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.4. Земельный участок расположен в территориальной зоне П-3 (зона производственных и коммунально-складских объектов IV-V класса опасности).

1.5. Земельный участок свободен от строений, рельеф участка неровный (имеется болотистая местность, канавы).

1.6. В случае выполнения выноса (переноса) инженерных коммуникаций победителю аукциона необходимо предусмотреть альтернативный коридор для прохождения данных сетей.

1.7. Минимальная площадь застройки земельного участка устанавливается в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, градостроительной и проектной документацией.

2. Установить:

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

2.2. Начальная цена аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок - 1 893 175 (один миллион восемьсот девяносто три тысячи сто семьдесят пять) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 56 795 (пятьдесят шесть тысяч семьсот девяносто пять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 378 635 (триста семьдесят восемь тысяч шестьсот тридцать пять) рублей (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 88 (восемьдесят восемь) месяцев.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 40 (сорок) календарных дней.

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф, заключить договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Определить управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным отраслевым органом по формированию земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по подготовке аукционной (технической) документации для организации проведения аукциона, в том числе документов о параметрах разрешенного строительства объектов на земельном участке, документов о технических условиях подключения (технического присоединения) данных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

5.1. Подготовить аукционную документацию, извещение о проведении аукциона на основании представленных управлением архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» документов, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

5.2. Выступить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

5.3. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

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

5.5. Осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией договора аренды земельного участка.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 15.02.2023 № 2/550
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) В ОТНОШЕНИИ КАДАСТРОВЫХ КВАРТАЛОВ 11:05:0106056, 11:05:0106001, 11:05:0106002, 11:05:0105010

Руководствуясь ст.ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «Специализированный застройщик» «ГКС» от 07.02.2023 № 275 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить ООО «Специализированный застройщик» «ГКС» организовать работу по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.08.2022 № 8/2370 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) в отношении кадастровых кварталов 11:05:0106056, 11:05:0106001, 11:05:0106002, 11:05:0105010», в отношении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0106001.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 16.02.2023 № 2/567
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 21.10.2022 по гражданскому делу № 2-9426/2022 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 11:05:0901001:117, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, п. Трехозерка, д. 10, кв. 7, общей площадью 51,6 кв.м.

2. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие жилого помещения (квартиры), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.

3. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

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

3.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию постановления правообладателю изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

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

3.4. Обеспечить подготовку проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.

3.5. Направить правообладателю изымаемой недвижимости проект соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд для подписания в установленные законодательством сроки.

3.6. Осуществить принудительные меры в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, 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.

4. 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.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Голдина В.Б.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 16.02.2023 № 2/568
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 17.10.2018 № 10/2764

Руководствуясь распоряжением Правительства Республики Коми от 03.04.2017 № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.10.2018 № 10/2764 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Пункт 2 постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 22.01.2019 № 1/157 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации МО ГО «Сыктывкар».

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» Ручка А.И.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 16.02.2023 № 2/569
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории 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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Можегова А.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.02.2023 № 2/569

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) «Подготовка и утверждение документации по планировке территории 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»), 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 физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

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

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», МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- 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, а также МФЦ;

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

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».

Наименование подуслуг муниципальной услуги.

«Подготовка документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».

«Подготовка документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар»

«Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».

«Утверждение документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории 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. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 1 – 2 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. Федеральная налоговая служба участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 3 – 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Комиссия по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Комиссия) участвует в части проведения публичных слушаний.

5. 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 уведомления о подготовке документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар»
2. Выдача уведомления о подготовке документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».
3. Выдача уведомления об утверждении документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».
4. Выдача уведомления об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар».
5. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления подуслуги «Подготовка документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги, в случае если не требуется проведение публичных слушаний, составляет 20 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги, в случае если требуется проведение публичных слушаний, составляет 75 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 15 рабочих 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 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 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);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 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);

Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 22.02.2006);

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));

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.07.2018 № 7/1709 «О Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 03.07.2018, № 26/2 (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.

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 подуслуги «Подготовка документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» («Подготовка документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар») 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 рекомендуемой 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. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).
4. Проект задания на подготовку проекта планировки территории с учетом требований части 1 статьи 41.1.Градостроительного кодекса Российской Федерации, пояснительная записка, включающая технико-экономическое обоснование разработки документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (1экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае разработки документации впервые).
6. Графические материалы (чертежи, карты, схемы), пояснительная записка с описанием изменений и технико-экономическим обоснованием их внесения в документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (1экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в утвержденную документацию).
7. Проект задания на выполнение инженерных изысканий (1экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

Для получения подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» («Утверждение докумен-

тации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар») 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 рекомендуемой 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. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если право на объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

4. Решение о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», либо документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», принятое самостоятельно (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случаях, предусмотренных частью 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5. Основная часть документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», либо документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (1 экз. оригинал на бумажном носителе (возврату не подлежит), а также представляется в электронном виде на диске или флэш-носителе в одном из форматов XML, GML, MID/MIF, TAB, SHP, IDF, QGS, SXF вместе с файлами описания RSC (подлежит возврату).

6. Материалы по обоснованию документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», либо документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (1 экз. оригинал на бумажном носителе (возврату не подлежит), а также представляется в электронном виде на диске или флэш-носителе в одном из форматов XML, GML, MID/MIF, TAB, SHP, IDF, QGS, SXF вместе с файлами описания RSC (подлежит возврату).

7. Согласование документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (1экз., оригинал, возврату не подлежит).

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

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. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

при направлении заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет» заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют указанное заявление (запрос) с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (запроса), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

2. Кадастровый план территории, в которой расположен испрашиваемый земельный участок (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. 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).

4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель).

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, Комиссия, 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;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.10.2.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Подготовка документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги:

1. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6, настоящего административного регламента.

2. Поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок), если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе.

3. Разработка документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется.

4. Заявителем является лицо, которым, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) принимается самостоятельно.

5. Несоответствие проекта задания на подготовку проекта планировки территории (проект планировки и/или проект межевания) требованиям части 1 статьи 41.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402.

7. Сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), указанные заявителем, в администрации отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания).

8. В соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка проект межевания территории должна осуществляться совместно с проектом планировки территории.

9. Размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

10. Постановление о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) испрашивается в отношении территории, границы которой полностью или частично расположены в границах территории, в отношении которой решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) ранее принято уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрацией.

11. Постановление о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) испрашивается в отношении территории, границы которой полностью или частично расположены в границах территории особой экономической зоны, либо в границах территории опережающего социально-экономического развития, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.2.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги:

1. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6, настоящего административного регламента.

2. Поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок), если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе.

3. Документация по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

4. По итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) самостоятельно.

5. Решение о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось.

6. Указанные заявителем сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) лицами, обладающими правом принимать такое решение, в администрации отсутствуют.

7. Несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания).

8. Отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9. В отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

10. Документация по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другим федеральным законам.

11. Получено отрицательное заключение Комиссии о результатах публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний).

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 правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

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, 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.

Помещение отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации должно отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должно быть оборудовано 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 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

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий)

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 порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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, личность заявителя. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-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 (2-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 (запросу) 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 (запроса) 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 подпунктах 2-4 пункта 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.

3.3.1. Принятие Управлением решения о предоставлении подуслуги «Подготовка документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» 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.

3.3.1.1. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, передает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2.1 настоящего административного регламента.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист информирует по системе электронного документооборота администрации специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», о необходимости направления соответствующих межведомственных запросов, с указанием кадастровых номеров объектов, о которых необходимо получить сведения.

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2.1 настоящего административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в виде письма на бланке администрации, подписанного первым заместителем руководителя администрации, курирующим деятельность Управления, с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Срок выполнения административного действия составляет 7 рабочих дней.

3.3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2.1 настоящего административного регламента, специалист готовит уведомление о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», либо уведомление о подготовке документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (в виде проекта постановления администрации о начале разработки проектной документации (проект планировки и/или проект межевания).

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.3.1.4. Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации рассматривает подготовленный проект постановления и, в случае согласия, подписывает его.

Срок выполнения административного действия составляет 4 рабочих дня.

3.3.1.5. После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист передает его специалисту Управления, ответственному за делопроизводство. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, 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 11 рабочих дней (в случае выдачи уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) или уведомления о подготовке документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар».

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.

3.3.2. Принятие Управлением решения о предоставлении подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» 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.

3.3.2.1. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, передает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-10 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист информирует по системе электронного документооборота администрации специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», о необходимости направления соответствующих межведомственных запросов, с указанием кадастровых номеров объектов, о которых необходимо получить сведения.

Срок выполнения административного действия составляет 8 рабочих дней.

3.3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-10 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в виде письма на бланке администрации, подписанного первым заместителем руководителя администрации, курирующим деятельность Управления, с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.2.3. В случае если не требуется проведение публичных слушаний, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-10 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента, специалист готовит уведомление об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) либо об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» (в виде проекта постановления администрации об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), либо об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар»).

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации рассматривает подготовленный проект постановления и, в случае согласия, подписывает его.

Срок выполнения административного действия составляет 8 рабочих дней.

3.3.2.4. В случае если требуется проведение публичных слушаний, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-10 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента, специалист передает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, секретарю Комиссии.

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.2.5. Секретарь Комиссии:

- готовит проект постановления главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации о назначении публичных слушаний;

- готовит и размещает текст оповещения о начале проведения публичных слушаний: на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), на информационных стендах, оборудованных около здания администрации, в местах массового скопления граждан (в фойе зданий учреждений, организаций, перечень которых определен приложением 6.1. к Правилам землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденным решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560), в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, в отношении которых подготовлены соответствующие проекты, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации;

- обеспечивает опубликование текста оповещения о начале проведения публичных слушаний в основном выпуске официального печатного издания администрации «Панорама столицы»;

- размещает на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф) информационные материалы (основная часть и материалы по обоснованию документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», либо документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар»;

- открывает и проводит экспозицию или экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, предусматривающие также консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, принятие предложений и замечаний, касающихся такого проекта.

- составляет протокол проведения публичных слушаний и организует его подписание.

Срок выполнения административного действия составляет 35 рабочих дней.

3.3.2.6. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 10-11 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии, в соответствии с принятым решением Комиссии, готовит заключение Комиссии о результатах публичных слушаний, включающее рекомендации главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации отклонить документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) и направить ее на доработку (с указанием причин, послуживших отказом).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 10-11 пункта 2.10.2.2 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии, в соответствии с принятым решением Комиссии, готовит заключение Комиссии о результатах публичных слушаний, включающее рекомендации главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации утвердить документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания).

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дня.

3.3.2.7. Секретарь Комиссии организует размещение заключения Комиссии о результатах публичных слушаний на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), опубликование в специальном выпуске официального печатного издания администрации «Панорама столицы».

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.3.2.8. На основании заключения Комиссии о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации об отклонении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) и направить ее на доработку (с указанием причин, послуживших отказом), либо об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания).

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня от даты публикации заключения в официальном печатном издании администрации «Панорама столицы» и на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф) в сети «Интернет».

3.3.2.9. На основании указанных рекомендаций глава администрации МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации принимает решение об отклонении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) и направить ее на доработку или об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания).

Срок выполнения административного действия составляет 4 рабочих дня со дня поступления таких рекомендаций.

3.3.2.10. Секретарь Комиссии готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в виде проекта постановления администрации об отклонении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) и направлении ее на доработку (с указанием причин, послуживших отказом) или уведомление об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), либо об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар».

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.3.2.11. Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации на основании анализа представленных документов (сведений), рекомендаций Комиссии рассматривает подготовленный проект постановления и, в случае согласия, подписывает его.

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.3.2.12. После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги секретарь Комиссии передает его специалисту Управления, ответственному за делопроизводство. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, 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 11 рабочих дней (в случае выдачи уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней (в случае выдачи уведомления об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) или уведомления об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» в виде проекта постановления администрации об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), либо об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», при условии того, что проведение публичных слушаний не требуется).

Срок выполнения административной процедуры составляет 71 рабочий день (в случае выдачи уведомления об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) или уведомления об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар» в виде проекта постановления администрации об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания), либо об утверждении документации по внесению изменений в проектную документацию по планировке территории (проект планировки и/или проект межевания) на территории МО ГО «Сыктывкар», при условии того, что проведение публичных слушаний требуется).

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 3 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 предо-

ставления 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:

устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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 (экземпляре) расписки, которые (который), передаются (передается) в Управление и 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.

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

3.5.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.5.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Заявление о выдаче дубликата представляется способами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.5.5. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

3.5.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.8. Принятие решения, подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и его передача специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в течение срока административной процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего административного регламента.

3.5.9. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.5.11. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, вы-

данного по результатам предоставления муниципальной услуги, после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале регистрации муниципальных услуг администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.5.12. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.5.13. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

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» и в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

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 установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети «Интернет», заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют жалобу с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Заявитель вправе до рассмотрения жалобы по существу отказаться от ее рассмотрения и направить заявление о прекращении рассмотрения жалобы в орган, принявший жалобу, способами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Результатом рассмотрения заявления о прекращении рассмотрения жалобы является письменный ответ заявителю, который подписывается уполномоченным на ее рассмотрение должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении рассмотрения жалобы и направляется по адресу, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня подписания ответа.

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
для подуслуги «Подготовка документации по планировке
территории на территории МО ГО «Сыктывкар»
муниципальной услуги

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	

_____
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Дата рождения					
Полное наименование индивидуального предпринимателя					
ОГРНИП					
Документ, удостоверяющий личность заявителя					
Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	
Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии решения о подготовке документации по планировке
территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) в отношении территории:

_____
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь
_____согласно прилагаемой схеме
территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:_____
2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)
_____
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории:
_____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории
_____
5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий_____
(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки
_____
документации по планировке территории отсутствует)

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 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

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) в отношении территории:

_____

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь

_____согласно прилагаемой схеме территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:_____

_____

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)

_____

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории:

_____

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

_____

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий_____

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки

_____

документации по планировке территории отсутствует)

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 подуслуги «Утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар» муниципальной услуги

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Дата рождения					
Полное наименование индивидуального предпринимателя					
ОГРНИП					
Документ, удостоверяющий личность заявителя					
Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	
Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

_____.

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 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
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории
_____.
_____
документации по планировке территории отсутствует)

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 № 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 16.02.2023 № 2/573
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ОТ 29.03.2022 № 3/874

Руководствуясь статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в целях приведения показателей и объемов финансирования мероприятий по проведению оздоровительной кампании в соответствие фактически реализованным по итогам 2022 года администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.03.2022 № 3/874 «Об утверждении комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2022 году» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022, за исключением подпункта «б» позиции 35 таблицы приложения к настоящему постановлению, который вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.04.2022.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.02.2023 № 2/573

ИЗМЕНЕНИЯ вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 29.03.2022 № 3/874 «Об утверждении комплекса мер, направленных
на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2022 году»

В приложении к постановлению:
в таблице:
1.1.Позиции 31, 32, 33 изложить в следующей редакции:
«

31.	Организация работы ДОЛ на базах муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для 14020 детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, в том числе 1922 ребенка, находящихся в трудной жизненной ситуации	Управление образования, управление дошкольного образования, управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», муниципальные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар»	в каникулярный период
32.	Организация работы ЛТО на базах муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 до достижения 18 лет с охватом 746 человек, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на следующих условиях: - продолжительность работы ЛТО - 10 дней; - продолжительность рабочего дня - 2 часа	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», муниципальные образовательные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар»	июнь-август
33.	Организация работы трудовых объединений на базах муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», для несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 до достижения 18 лет с охватом 1447 человек, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на следующих условиях: - продолжительность работы трудовых объединений - 10 дней; - продолжительность рабочего дня - 2 часа	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», муниципальные образовательные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар»	июнь-август

».

1.2.Позицию 35 изложить в следующей редакции:
«

35.	Организация питания детей в ДОЛ и ЛТО на базе муниципальных образовательных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», исходя из рекомендуемого набора продуктов питания и сложившихся средних цен на продовольственные товары, с денежной нормой расходов на питание одного ребенка: а) 200 рублей в день в период весенних каникул; б) 220 рублей в день в период летних, осенних каникул	Муниципальные образовательные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар»	в период работы ДОЛ и ЛТО

».

1.3.Позицию 38 изложить в следующей редакции:
«

38.	Формирование в муниципальных образовательных организациях, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», штатных расписаний в общем количестве 1096,5 штатных единиц по должности рабочего по благоустройству населенных пунктов для временного трудоустройства подростков	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», муниципальные образовательные организации, подведомственные администрации МО ГО «Сыктывкар»	на время работы ЛТО, трудовых объединений

».

1.4. Позицию 45 изложить в следующей редакции:
«

45.	Использование на мероприятия по организации работы ДОЛ, ЛТО, трудовых объединений на базах муниципальных организаций, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», денежных средств в сумме 39271,5 тыс. руб.	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»	в течение года

».

1.5.Позиции 18, 19, 43, 46 исключить.

от 16.02.2023 № 2/577
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ» ДЛЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЫКТЫВКАР, Г. СЫКТЫВКАР, М. ДЫРНОС, 176

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить управлению архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» разрешение на условно разрешенный вид использования «Магазины» для земельного участка площадью 2000 кв.м с кадастровым номером 11:05:0606001:219, расположенного в территориальной зоне ИТ-2.1 (Зона объектов автомобильного транспорта) по адресу: Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, м. Дырнос, 176.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 17.02.2023 № 2/578
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.09.2019 № 9/2760

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-295 «О бюджете муниципального образования городского округа «Сыктывкар» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 29.06.2012 № 6/2281 «О муниципальных программах МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.09.2019 № 9/2760 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

В паспорте муниципальной программы раздел «Соисполнители муниципальной программы» дополнить словами «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар».

В таблице 1:

1.2.1. В позиции 1 в значении показателя «Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом» графы 4-12 изложить в следующей редакции:
«

Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процент от общей численности населения г.Сыктывкара	36,3	37,0	37,4	37,8	49,3	49,4	49,5

».

В позиции 11 в значении показателя «Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организации культуры (нарастающим итогом)» графы 4-12 изложить в следующей редакции:
«

Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организации культуры (нарастающим итогом)	единиц	-	3	3	4	5	5	5

».

В позиции 12 графу 3 «Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник), ответственный за реализацию» дополнить словами «, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар».

В позиции 18 в значении показателя «Обеспеченность спортивными сооружениями в МО ГО «Сыктывкар» графы 4-12 изложить в следующей редакции:
«

Обеспеченность спортивными сооружениями в МО ГО «Сыктывкар»	процент	41,5	41,9	42,0	42,1	49,7	49,9	50,1

»

Таблицы 3, 4 приложения изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Приложение 1.1 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение № 1 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 17.02.2023 № 2/578
«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета МО ГО «Сыктывкар» и внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Развитие культуры, физической культуры и спорта	Всего:	848 039,1	777 020,6	933 257,7	887 315,9	1 205 022,8	922 917,6	5 573 573,7
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	52 965,6	0,0	34 799,3	0,0	204 998,6	0,0	292 763,5
		республиканский бюджет Республики Коми	204 419,1	168 717,6	214 363,0	227 680,3	240 434,6	227 697,7	1 283 312,3
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	590 654,4	607 603,0	680 195,4	659 635,6	759 589,6	695 219,9	3 992 897,9
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	0,0	0,0	0,0	4 600,0
Подпрограмма 1	Формирование благоприятных условий для развития культурного и туристического потенциала	Всего:	457 593,5	456 435,6	521 905,2	526 904,2	532 275,3	534 418,5	3 029 532,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	5 874,6	0,0	0,0	0,0	5 874,6
		республиканский бюджет Республики Коми	125 833,4	122 107,7	153 172,9	175 866,8	175 873,5	175 873,5	928 727,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	331 760,1	333 627,9	358 957,7	351 037,4	356 401,8	358 545,0	2 090 329,9
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	0,0	0,0	0,0	4 600,0
Основное мероприятие 1.1.1:	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	24 894,9	9 287,6	6 135,8	6 404,5	5 939,3	7 125,8	59 787,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	7 700,0	1 050,1	0,0	0,0	0,0	0,0	8 750,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	17 194,9	8 237,5	6 135,8	6 404,5	5 939,3	7 125,8	51 037,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.2:	Обновление и пополнение книжного фонда	Всего:	1 577,9	1 590,4	2 525,1	0,0	0,0	0,0	5 693,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	874,6	0,0	0,0	0,0	874,6
		республиканский бюджет Республики Коми	789,0	795,2	825,2	0,0	0,0	0,0	2 409,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	788,9	795,2	825,3	0,0	0,0	0,0	2 409,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.3:	Реализация малых и/или народных проектов	Всего:	908,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	908,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	800,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	108,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	108,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Инициативные проекты	Всего:	0,0	1 205,0	4 906,2	0,0	0,0	0,0	6 111,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	1 030,5	3 042,0	0,0	0,0	0,0	4 072,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	174,5	1 864,2	0,0	0,0	0,0	2 038,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.4:	Проведение противопожарных мероприятий	Всего:	1 894,2	1 573,5	1 272,0	937,0	1 500,0	1 500,0	8 676,7
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	259,2	592,1	359,0	0,0	0,0	0,0	1 210,3
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 635,0	981,4	913,0	937,0	1 500,0	1 500,0	7 466,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.1.5:	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Всего:	680,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	680,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	680,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	680,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение комплексной работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности бюджетной сферы, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций данных	Всего:	0,0	682,5	640,7	560,0	727,8	727,8	3 338,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	682,5	640,7	560,0	727,8	727,8	3 338,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.6:	Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего:	649,0	1 109,1	818,6	167,8	849,3	849,3	4 443,1
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	649,0	1 109,1	818,6	167,8	849,3	849,3	4 443,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.7:	Строительство и реконструкция объектов культуры	Всего:	2 505,0	1 804,9	0,0	0,0	2 000,0	3 000,0	9 309,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 505,0	1 804,9	0,0	0,0	2 000,0	3 000,0	9 309,9
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.8	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	Всего:	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	5 000,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	5 000,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.9	Обеспечение сохранности и доступности объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	X	280,0	1 256,1	3 891,2	1 300,0	1 300,0	8 027,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	X	280,0	1 256,1	3 891,2	1 300,0	1 300,0	8 027,3
		средства от приносящей доход деятельности	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	398 850,5	416 689,3	463 254,1	487 578,3	487 534,8	487 491,5	2 741 398,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	109 850,4	118 401,8	148 713,3	175 627,3	175 634,0	175 634,0	903 860,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	289 000,1	298 287,5	314 540,8	311 951,0	311 900,8	311 857,5	1 837 537,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.2:	Создание условий для массового отдыха жителей МО ГО «Сыктывкар» (исполнение плана общегородских мероприятий)	Всего:	25 295,6	21 456,8	34 959,2	26 125,9	31 184,6	31 184,6	170 206,7
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	6 196,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 196,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	19 098,8	20 756,8	31 059,2	26 125,9	31 184,6	31 184,6	159 409,9
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	0,0	0,0	0,0	4 600,0

Основное мероприятие 1.2.3:	Реализация мероприятий по развитию туризма в МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	100,0	518,5	904,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	4 522,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	100,0	518,5	904,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	4 522,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.4:	Основное мероприятие 1.2.4: Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	Всего:	238,0	238,0	233,4	239,5	239,5	239,5	1 427,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	238,0	238,0	233,4	239,5	239,5	239,5	1 427,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.5:	Основное мероприятие 1.2.5: Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих мероприятия в сфере культуры и искусства	Всего:	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		внебюджетные источники	X	0,0	X	X	X	X	0,0
Подпрограмма 2	Формирование благоприятных условий для развития физической культуры и спорта	Всего:	328 054,7	255 722,4	343 209,8	282 032,7	594 214,1	310 046,2	2 113 279,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	52 965,6	0,0	28 924,7	0,0	204 998,6	0,0	286 888,9
		республиканский бюджет Республики Коми	75 272,4	42 833,3	55 919,9	46 219,9	58 967,5	46 230,6	325 443,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	199 816,7	212 889,1	258 365,2	235 812,8	330 248,0	263 815,6	1 500 947,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.1:	Строительство и реконструкция спортивных объектов	Всего:	48 774,4	0,0	1 050,6	0,0	78 500,0	22 000,0	150 325,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	42 552,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42 552,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	6 221,5	0,0	1 050,6	0,0	78 500,0	22 000,0	107 772,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.2:	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	12 428,3	20 812,6	39 914,2	5 983,1	6 958,5	5 987,9	92 084,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	12 428,3	20 812,6	39 914,2	5 983,1	6 958,5	5 987,9	92 084,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.3:	Реализация малых и/или народных проектов	Всего:	1 866,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 866,7
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 266,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 266,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Инициативные проекты	Всего:	-	4 318,4	2 399,8	0,0	0,0	0,0	6 718,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	3 886,5	1 892,9	0,0	0,0	0,0	5 779,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	431,9	506,9	0,0	0,0	0,0	938,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.1.4:	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Всего:	1 195,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 195,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 195,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 195,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение комплексной работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности бюджетной сферы, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций данных	Всего:	0,0	80,0	281,6	0,0	0,0	0,0	361,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	80,0	281,6	0,0	0,0	0,0	361,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.5:	Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта	Всего:	3 713,8	6 065,0	1 979,6	0,0	239,0	0,0	11 997,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	1 662,0	5 977,0	1 844,0	0,0	0,0	0,0	9 483,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 051,8	88,0	135,6	0,0	239,0	0,0	2 514,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.6:	Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего:	832,4	0,0	0,0	0,0	256,8	0,0	1 089,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	832,4	0,0	0,0	0,0	256,8	0,0	1 089,2
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.7:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	Всего:	26 581,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26 581,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	25 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25 000,0
		республиканский бюджет Республики Коми	1 315,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 315,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	265,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	265,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.8:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части государственной поддержки спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	Всего:	634,9	809,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1 444,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	444,4	566,7	0,0	0,0	0,0	0,0	1 011,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	190,5	242,8	0,0	0,0	0,0	0,0	433,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.10:	Реализация мероприятий федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» в части закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок	Всего:	0,0	0,0	36 114,8	0,0	0,0	0,0	36 114,8
		в том числе:							0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	25 740,0	0,0	0,0	0,0	25 740,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	10 010,0	0,0	0,0	0,0	10 010,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	364,8	0,0	0,0	0,0	364,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.11:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни»	Всего:	0,0	0,0	4 195,7	0,0	229 195,2	0,0	233 390,9
		в том числе:							0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	3 184,7	0,0	204 998,6	0,0	208 183,3
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	734,3	0,0	12 736,9	0,0	13 471,2
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	276,7	0,0	11 459,7	0,0	11 736,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	194 819,7	219 486,9	254 441,3	276 049,6	279 064,6	282 058,3	1 505 920,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	27 225,4	32 403,1	41 438,7	46 219,9	46 230,6	46 230,6	239 748,3
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	167 594,3	187 083,8	213 002,6	229 829,7	232 834,0	235 827,7	1 266 172,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.2:	Обеспечение участия спортсменов в официальных республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях	Всего:	1 186,2	3 600,0	2 572,2	0,0	0,0	0,0	7 358,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 186,2	3 600,0	2 572,2	0,0	0,0	0,0	7 358,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.3:	Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди жителей МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.4:	Внедрение Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Всего:	300,0	550,0	260,0	0,0	0,0	0,0	1 110,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	300,0	550,0	260,0	0,0	0,0	0,0	1 110,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.5:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	Всего:	35 721,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	35 721,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	27 965,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27 965,6
		республиканский бюджет Республики Коми	1 471,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 471,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	6 283,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 283,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.1:	Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.2:	Создание эффективных материальных и моральных стимулов для притока наиболее квалифицированных специалистов	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение условий для реализации муниципальной программы	Всего:	62 390,9	64 862,6	68 142,7	78 379,0	78 533,4	78 452,9	430 761,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	3 313,3	3 776,6	5 270,2	5 593,6	5 593,6	5 593,6	29 140,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	59 077,6	61 086,0	62 872,5	72 785,4	72 939,8	72 859,3	401 620,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие: 3.1.1:	Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Всего:	28 477,5	30 122,1	32 060,4	34 722,2	34 781,2	34 545,2	194 708,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	28 477,5	30 122,1	32 060,4	34 722,2	34 781,2	34 545,2	194 708,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.2:	Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Всего:	16,0	6,0	15,3	10,0	10,0	10,0	67,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	16,0	6,0	15,3	10,0	10,0	10,0	67,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.3:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	33 897,4	34 734,5	36 067,0	43 646,8	43 742,2	43 897,7	235 985,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	3 313,3	3 776,6	5 270,2	5 593,6	5 593,6	5 593,6	29 140,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	30 584,1	30 957,9	30 796,8	38 053,2	38 148,6	38 304,1	206 844,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Таблица 4

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями МО ГО «Сыктывкар» по муниципальной программе МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта»

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Единица измерения	Значение показателя объема услуги (работы)						Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) услуги (работы), тыс. руб.					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма 1. Формирование благоприятных условий для развития культурного и туристического потенциала													
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки		X	X	X	X	X	X	66 740,0	69 005,7	75 246,2	80 138,0	80 138,0	80 138,0
количество посещений	человек	338 000	397 000	399 000	402 000	402 000	402 000	X	X	X	X	X	X
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций		X	X	X	X	X	X	4 358,1	4 744,3	7 094,1	7 424,8	7 424,8	7 424,8
число посетителей	человек	19 700	19 700	25 200	26 200	26 200	26 200	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных общеразвивающих программ		X	X	X	X	X	X	58 769,9	62 888,1	68 784,1	73 676,4	73 676,4	73 676,4
число человеко-часов пребывания	человеко-часов	132 687	126 881	127 189	121 511	121 511	121 511	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств		X	X	X	X	X	X	100 282,6	106 964,2	117 770,6	124 349,6	124 349,6	124 349,6
число человеко-часов пребывания	человеко-часов	470 971	477 486	484 580	486 912	486 912	486 912	X	X	X	X	X	X
Организация мероприятий учреждений клубного типа		X	X	X	X	X	X	55 381,4	55 706,8	62 245,6	65 228,1	65 228,1	65 228,1
количество мероприятий	единиц	1703	1703	1703	1703	1703	1703	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий		X	X	X	X	X	X	-	7 996,2	14 003,6	12 696,8	8 700,0	8 700,0
количество мероприятий	единиц	-	85	116	121	121	121	X	X	X	X	X	X
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества		X	X	X	X	X	X	79 200,2	82 193,1	91 855,4	94 301,4	94 244,3	94 201,0
количество участников клубных формирований	единиц	2 866	2 866	2 866	2 866	2 866	2 866	X	X	X	X	X	X
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки		X	X	X	X	X	X	28 602,8	29 573,9	32 248,4	34 344,8	34 344,8	34 344,8
количество документов	единиц	458 500	461 000	461 500	462 000	462 000	462 000	X	X	X	X	X	X

Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций		X	X	X	X	X	X	4 358,1	4 744,3	7 094,1	7 424,8	7 424,8	7 424,8
количество предметов	единиц	12 950	12 950	13 309	13 459	13 459	13 459	X	X	X	X	X	X
Подпрограмма 2. Формирование благоприятных условий для развития физической культуры и спорта													
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта		X	X	X	X	X	X	81 592,3	94 667,9	155 572,3	166 253,4	167 691,3	169 158,2
количество человек	число лиц	2505	2683	2755	2776	2824	2824	X	X	X	X	X	X
Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта		X	X	X	X	X	X	5 613,2	9 854,1	25 677,5	27 726,2	27 972,9	28 349,6
количество человек	число лиц	247	361	363	364	373	373	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения		X	X	X	X	X	X	77 696,0	79 761,0	29 531,6	32 273,3	32 655,6	32 978,8
количество человек	человек	474	524	527	524	524	524	X	X	X	X	X	X
Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях		X	X	X	X	X	X	3 138,5	3 325,2	-	-	-	-
количество мероприятий	единиц	26	52	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X
Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан		X	X	X	X	X	X	12 787,1	14 461,8	17 999,8	23 167,5	23 465,3	23 763,2
количество занятий	единиц	1 639	1 800	1 900	2 345	2 345	2 345	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение официальных спортивных мероприятий		X	X	X	X	X	X	12 900,7	1 606,9	3 428,5	4 412,9	4 469,6	4 526,3
количество мероприятий	единиц	132	220	350	250	250	250	X	X	X	X	X	X
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в муниципальной собственности		X	X	X	X	X	X	-	14 737,7	-	-	-	-
количество сооружений	единиц	-	4	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X
Обеспечение доступа к объектам спорта		X	X	X	X	X	X	-	-	21 186,1	21 133,0	21 705,3	22 177,5
Количество рабочих часов в год	часов	-	-	20 660	20 660	20 660	20 660	X	X	X	X	X	X
Подпрограмма 3. Обеспечение условий для реализации муниципальной программы													
Формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений		X	X	X	X	X	X	33 897,4	34 734,5	36 067,0	43 646,8	43 742,2	43 897,7
Количество отчетов, подлежащих своду	единиц	11	11	11	11	11	11	X	X	X	X	X	X

».

Приложение № 2 к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 17.02.2023 № 2/578
«Приложение 1.1.

Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	398 850,5	416 689,3	463 254,1	487 578,3	487 534,8	487 491,5	2 741 398,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	109 850,4	118 401,8	148 713,3	175 627,3	175 634,0	175 634,0	903 860,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	289 000,1	298 287,5	314 540,8	311 951,0	311 900,8	311 857,5	1 837 537,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 1.2.1.5:	Оплата муниципальными учреждениями отрасли культуры расходов по коммунальным услугам	Всего:	1 157,6	869,1	915,7	690,4	704,0	704,0	5 040,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	578,8	434,6	457,9	345,2	352,0	352,0	2 520,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	578,8	434,5	457,8	345,2	352,0	352,0	2 520,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	194 819,7	219 486,9	254 441,3	276 049,6	279 064,6	282 058,3	1 505 920,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	27 225,4	32 403,1	41 438,7	46 219,9	46 230,6	46 230,6	239 748,3
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	167 594,3	187 083,8	213 002,6	229 829,7	232 834,0	235 827,7	1 266 172,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2.1.2:	Оплата муниципальными учреждениями отрасли физической культуры и спорта расходов по коммунальным услугам	Всего:	1 091,9	1 072,3	1 045,6	1 083,4	1 104,6	1 104,6	6 502,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	545,9	536,1	522,8	541,7	552,3	552,3	3 251,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	546,0	536,2	522,8	541,7	552,3	552,3	3 251,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

от 17.02.2023 № 2/588
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 13.12.2022 по гражданскому делу № 2-12112/2022 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 11:05:0107020:1089, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Северная, д. 116, кв. 10, общей площадью 54,2 кв.м.

2. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие жилого помещения (квартиры), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.

3. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

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

3.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию постановления правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

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

3.4. Обеспечить подготовку проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.

3.5. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проект соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд для подписания в установленные законодательством сроки.

3.6. Осуществить принудительные меры в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, 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.

4. 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.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Голдина В.Б.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации
В.Б. Голдин

от 17.02.2023 № 2/589
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 05.12.2022 по гражданскому делу № 2-11528/2022 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 11:05:0106004:1867, площадью 1 712 кв.м, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений, расположенный под многоквартирным (аварийным) домом по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кутузова, д. 18.

2. В связи с изъятием земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять путем выкупа жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 11:05:0106013:706, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кутузова, д. 18, кв. 5, общей площадью 67,2 кв.м.

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 со дня 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 со дня 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. Осуществить принудительные меры в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, 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.
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 Голдина В.Б.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 17.02.2023 № 2/590
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 02.11.2022 по гражданскому делу № 2-10632/2022 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд МО ГО «Сыктывкар» путем выкупа жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 11:05:0108001:674, расположенное по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Озерная, д. 27, кв. 7, общей площадью 30,5 кв.м.
2. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие жилого помещения (квартиры), определяются соглашением об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд.
3. Комитету жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:
3.1. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию постановления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
3.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию постановления правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.
3.3. Осуществить мероприятия по оценке рыночной стоимости изымаемого недвижимого имущества в порядке и сроки, установленные законодательством.
3.4. Обеспечить подготовку проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд в установленные законодательством сроки.
3.5. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проект соглашения об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд для подписания в установленные законодательством сроки.
3.6. Осуществить принудительные меры в соответствии с частью 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, 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.
4. 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.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Голдина В.Б.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 17.02.2023 № 2/591
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0104002

Руководствуясь ст.ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании обращения Сажина Андрея Борисовича администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Сажину Андрею Борисовичу организовать работу по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.12.2022 № 12/3980 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0104002».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 14.02.2023 № 2/г-9
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

Руководствуясь статьей 21 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.08.2016 № 8/2376 «О реализации проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение собраний граждан по обсуждению народных проектов по графику согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующим народные проекты по приоритетным направлениям, указанным в приложении к настоящему постановлению, обеспечить присутствие на собраниях граждан представителей администрации МО ГО «Сыктывкар».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации от 14.02.2023 № 2/г-9

ГРАФИК СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Дата и время проведения собрания граждан	Место проведения собрания граждан	Наименование народных проектов/сфера реализации	Ответственный от администрации МО ГО «Сыктывкар» за участие в собрании граждан
1.	28 февраля 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д.44/1 (МАОУ «СОШ № 36»)	Благоустройство школьного стадиона на территории МАОУ «СОШ № 36» города Сыктывкара / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
2.	28 февраля 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, м. Верхний Чов, д. 60 (МОУ «ООШ № 8»)	Оснащение МОУ «ООШ № 8» звуковым оборудованием для организации мероприятий / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Оснащение кабинета технологии необходимым оборудованием для реализации основной образовательной программы по технологии в МОУ «ООШ № 8» / сфера образования	
			Оснащение кабинета ОБЖ необходимым оборудованием для реализации основной образовательной программы по ОБЖ, а также подготовки учащихся навыкам оказания первой помощи и начальной военной подготовки / сфера образования	
3.	28 февраля 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 167 (МАОУ «СОШ № 12»)	Обустройство спортивной площадки спортклуба «Олимпиец» на территории МАОУ «СОШ № 12» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
4.	02 марта 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, м. Нижний Чов, ул. Магистральная, д. 13 (МОУ «СОШ № 11»)	Обустройство уличного тренажерного комплекса под навесом на территории МОУ «СОШ № 11» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
5.	03 марта 2023 года в 18 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д. 75 (МОУ «СОШ № 35»)	Обустройство беговой дорожки на территории МАОУ «СОШ № 35» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
6.	03 марта 2023 года в 18 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, п.с.т. Выльтыдор, ул. О. Кошевого, д. 1 (МАУК «Центр досуга «Лира»)	Обустройство спортивной игровой площадки на территории п.с.т. Выльтыдор / сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Ремонт полов в Отделе по работе с населением в п.с.т. Выльтыдор МАУК ЦД «Лира» (1 этап) / сфера культуры	Представитель управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
7.	04 марта 2023 года в 11 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, территория прилегающая к зданию по ул. Тентюковская, д. 81	Обустройство тротуарно-пешеходной площадки на дворовой территории МКД № 81 по ул. Тентюковская / сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Благоустройство дворовой территории МКД № 81 по ул. Тентюковская / сфера благоустройства	
8.	04 марта 2023 года в 14 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 55 (МАУДО «Сыктывкарская детская музыкальная школа» имени Я.С. Перепелицы, учебный корпус № 2)	Приобретение хоровых станков для концертной деятельности вокально-хорового отделения МАУДО «СДМШ» / сфера культуры	Представитель управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
9.	11 марта 2023 года в 11 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Большая, д. 6/1 (МАУК «Центр досуга «Лира»)	Обустройство контейнерной площадк на территории п.г.т. В. Максаковка / сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Обустройство сетей наружного освещения на территории п.г.т. В. Максаковка / сфера благоустройства	
			Устройство туалетной кабины, адаптированной для людей с инвалидностью и маломобильных групп населения, на стадионе в п.г.т. Верхняя Максаковка / сфера доступной среды	Представитель управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»
10.	11 марта 2023 года в 14 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, п.г.т. Седкыркещ, ул. Уральская, д.17а (МБУК «Дом культуры п.г.т. Седкыркещ»)	Обустройство крытой спортивной площадки с тренажерами круглогодичного использования в п.г.т. Седкыркещ / сфера физической культуры и спорта	Представитель управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Обустройство детской площадки в п.г.т. Седкыркещ / сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
			Обустройство контейнерных площадок для сбора ТКО на территории п.г.т. Седкыркещ / сфера благоустройства	

от 17.02.2023 № 2/г-10
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

Руководствуясь статьей 21 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.08.2016 № 8/2376 «О реализации проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение собраний граждан по обсуждению народных проектов по графику согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующим народные проекты по приоритетным направлениям, указанным в приложении к настоящему постановлению, обеспечить присутствие на собраниях граждан представителей администрации МО ГО «Сыктывкар».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации от 17.02.2023 № 2/г-10

ГРАФИК СОБРАНИЙ ГРАЖДАН ПО ОБСУЖДЕНИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Дата и время проведения собрания граждан	Место проведения собрания граждан	Наименование народных проектов/сфера реализации	Ответственный от администрации МО ГО «Сыктывкар» за участие в собрании граждан
1.	13 марта 2023 года в 17 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.31 (МАУК «Центр коми культуры г. Сыктывкар»)	Развлекательно-познавательная программа «Зарни туискӧд» во гӧгӧр чӧж» («Времена года с ансамблем «Зарни туис») / область этнокультурного развития народов, проживающих на территории Республики Коми	Представитель управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
2.	14 марта 2023 года в 11 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Мира, д. 10/1 (МАКДУ «Эжвинский Дворец культуры бумажников»)	Проект по установке светодиодного экрана в зрительном зале МАКДУ «Эжвинский Дворец культуры бумажников» / сфера культуры	Представитель управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
3.	14 марта 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Школьная, д. 16 (МОУ «НОШ № 6»)	Обустройство спортивно-игровой зоны на территории МОУ «НОШ № 6» / сфера образования Обустройство входной зоны и фойе МОУ «НОШ № 6» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
4.	15 марта 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, п.с.т Выльтыдор, ул. О. Кошевого, д. 1 (МАУК «Центр досуга «Лира»)	Замена ограждения территории МАДОУ «Детский сад № 65» в п.с.т. Выльтыдор / сфера образования	Представитель управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
5.	15 марта 2023 года в 18 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Снежная, д. 41 (МОУ «СОШ № 15»)	Замена оконных блоков в столовой МОУ «СОШ № 15» / сфера образования Ремонт освещения в обеденном зале МОУ «СОШ № 15» / сфера образования Эстетическое оформление обеденного зала МОУ «СОШ № 15»/ сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
6.	15 марта 2023 года в 18 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, ул. Малышева, д. 6 (МАОУ «СОШ № 25»)	«Сохрани тепло детям» / сфера образования «Операторы беспилотных летательных аппаратов» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
7.	16 марта 2023 года в 17 час. 30 мин.	г. Сыктывкар, м. Верхний Чов, д. 60/2 (МБДОУ «Детский сад № 21» г. Сыктывкара)	«Умная площадка» / сфера образования	Представитель управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
8.	17 марта 2023 года в 17 час. 45 мин.	г. Сыктывкар, п.г.т. Краснозатонский, ул. Ломоносова, д.47 (МБУДО «Детская музыкальная школа п.г.т. Краснозатонский г. Сыктывкар»)	Пошив концертных костюмов для учащихся детской музыкальной школы п.г.т. Краснозатонский / сфера культуры	Представитель управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
9.	17 марта 2023 года в 18 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, ул. Космонавтов, д. 14 (МАОУ «СОШ № 31»)	«800 метров спорта (обустройство спортивного зала МАОУ «СОШ № 31»)» / сфера образования Обустройство полосы препятствий на спортивной площадке МАОУ «СОШ № 31» / сфера образования	Представитель управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
10.	18 марта 2023 года в 11 час. 00 мин.	г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Большая, д. 6/1 (МАУК «Центр досуга «Лира»)	Продолжение работ по обустройству спортивной игровой площадки на территории м. Яг-Кар п.г.т. В. Максаковка / сфера благоустройства Обустройство контейнерной площадки для сбора ТКО в м. Яг-Кар п.г.т. В. Максаковка / сфера благоустройства	Представитель управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»

от 17.02.2023 № 62-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОТКЛЮЧЕНИИ НОВОГОДНЕЙ ИЛЛЮМИНАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА)

В соответствии с графиком включения и отключения новогодней иллюминации на 2022 и 2023 годы:

1. Окончить работу новогодней иллюминации 17 февраля 2023 года.

2. Муниципальному казенному предприятию «Жилкомсервис» обеспечить отключение новогодней иллюминации, за исключением иллюминации кольцевой развязки ул. Коммунистической и Октябрьского проспекта и «Монумента трудовой славы».

3. Управлению информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар» настоящее распоряжение довести до сведения населения через средства массовой информации.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

от 17.02.2023 № 63-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОТКЛЮЧЕНИИ НОВОГОДНЕЙ ИЛЛЮМИНАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА)

В соответствии с графиком включения и отключения новогодней иллюминации на 2022 и 2023 годы:

1. Окончить работу новогодней иллюминации 01 марта 2023 года.

2. Муниципальному казенному предприятию «Жилкомсервис» обеспечить отключение новогодней иллюминации кольцевой развязки ул. Коммунистической и Октябрьского проспекта и «Монумента трудовой славы».

3. Управлению информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар» настоящее распоряжение довести до сведения населения через средства массовой информации.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
сообщает о проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме

К продаже предлагается объект собственности МО ГО «Сыктывкар». Продажа осуществляется в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-286 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2023 год» и распоряжением руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2023 № 0113 «Об условиях приватизации объекта незавершенного строительства со степенью готовности 15% по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Лесная, соор. 28/8».

Наименование и характеристика объекта	Объект незавершенного строительства со степенью готовности 15%, площадью 986 кв.м, проектируемое назначение: нежилое, с кадастровым номером 11:05:0201005:311 по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Лесная, соор. 28/8 одновременно с земельным участком, кадастровый номер 11:05:0201005:304, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады V класса вредности по классификации СанПин, общая площадь 13 359 кв.м, адрес (местоположение) сооружения: Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Лесная, 28/8.
Адрес объекта	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Лесная, соор.28/8
Реквизиты решений о продаже	Распоряжение руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2023 № 0113
Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Торги от 17.03.2021, 02.06.2021, 06.10.2021, 08.12.2021, 06.05.2022, 06.07.2022, 25.08.2022. 09.02.2023 признаны несостоявшимися ввиду отсутствия заявок на участие
Начальная цена продажи (цена первоначального предложения) без учета НДС (руб.)	4 116 900 (четыре миллиона сто шестнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (без учета НДС), в том числе: - стоимость объекта – 261 860 (двести шестьдесят одна тысяча восемьсот шестьдесят) рублей 00 копеек (без учета НДС); - стоимость земельного участка – 3 855 040 (три миллиона восемьсот пятьдесят пять тысяч сорок) рублей 00 копеек
Цена отсечения 50% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	2 058 450 (два миллиона пятьдесят восемь тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек (без учета НДС), в том числе стоимость земельного участка 1 927 520 (один миллион девятьсот двадцать семь тысяч пятьсот двадцать) рублей 00 копеек
Сумма задатка в размере 10% от начальной цены (руб.)	411 690 (четыреста одиннадцать тысяч шестьсот девяносто) рублей 00 копеек
Шаг понижения цены 5% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	205 845 (двести пять тысяч восемьсот сорок пять) рублей 00 копеек
Шаг аукциона (повышения цены) не более 5% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек
Ограничения (обременения) имущества	отсутствуют

Сроки, время подачи заявок, проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, подведения итогов продажи муниципального имущества.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Дата начала приема заявок на участие – **с 09 час. 00 мин. 20 февраля 2023 года.**

Дата окончания приема заявок на участие – **в 16 час. 00 мин. 31 марта 2023 года.**

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения состоится **в 14 час. 30 мин. 04 апреля 2023 года.**

Процедура продажи посредством публичного предложения в электронной форме состоится **в 10 час. 00 мин. 06 апреля 2023 года.**

Место проведения продажи: электронная площадка – **универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).**

По вопросам осмотра объекта, ознакомления с иными сведениями об объекте, условиями договора купли-продажи, проведения торгов можно в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Славы, д. 1, по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам до 16 час. 45 мин., обеденный перерыв с 13 час. до 14 час. (время московское), тел. (8212) 409-550 доб.126, 127.

Полные тексты информационных сообщений размещены на сайтах: на официальном сайте Российской Федерации в информационно – теле-

коммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (**ГИС Торги**), официальном сайте Администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (в разделе – Управление муниципальным имуществом и вопросы землепользования) - https://эжва.рф/и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте http://utp.sberbank-ast.ru.

Руководитель администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16 февраля 2023 г.№ 0113

ОБ УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА СО СТЕПЕНЬЮ ГОТОВНОСТИ 15% ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, РЕСПУБЛИКА КОМИ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЫКТЫВКАР, ГОРОД СЫКТЫВКАР, УЛИЦА ЛЕСНАЯ, СООРУЖЕНИЕ 28/8

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-286 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2023 год», пунктом 7.1.5. Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утверждённого решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 10.12.2019 № 44/2019-617, протоколом заседания комиссии по разработке условий приватизации объектов муниципальной собственности № 21 от 16.02.2023:

1.Приватизировать путем продажи посредством публичного предложения в электронной форме объект незавершенного строительства со степенью готовности 15%, площадью 986 кв.м, проектируемое назначение: нежилое, с кадастровым номером 11:05:0201005:311 по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, улица Лесная, сооружение 28/8.

2.Осуществить одновременно с приватизацией имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, отчуждение занимаемого им земельного участка, кадастровый номер 11:05:0201005:304, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады V класса вредности по классификации СанПин, общая площадь 13 359 кв.м, адрес (местоположение) сооружения: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, улица Лесная, 28/8.

3.Установить:

3.1установить начальную цену продажи объекта недвижимости – 4 116 900 (четыре миллиона сто шестнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе:

3.1.1.стоимость объекта незавершенного строительства со степенью готовности 15% – 261 860 (двести шестьдесят одна тысяча восемьсот шестьдесят) рублей 00 копеек (без учёта НДС);

3.1.2.стоимость земельного участка – 3 855 040 (три миллиона восемьсот пятьдесят пять тысяч сорок) рублей 00 копеек;

3.2.величину снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) в размере 5% от цены первоначального предложения – 205 845 (двести пять тысяч восемьсот сорок пять) рублей 00 копеек;

3.3.величину повышения цены предложения (шаг аукциона) – 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек;

3.4.минимальную цену предложения (цена отсечения) – 2 058 450 (два миллиона пятьдесят восемь тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе стоимость земельного участка 1 927 520 (один миллион девятьсот двадцать семь тысяч пятьсот двадцать) рублей 00 копеек.

3.5.задаток для участия в аукционе в размере 10 % от начальной цены – 411 690 (четыреста одиннадцать тысяч шестьсот девяносто) рублей 00 копеек.

3.6.срок заключения договора купли-продажи – не позднее, чем через пять рабочих дней с даты проведения торгов;

3.7.срок оплаты цены объектов недвижимости, установившейся в ходе торгов, 30 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;

3.8.форма оплаты всей суммы – единовременно;

3.9.место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);

3.10.срок приёма заявок на приобретение муниципального имущества - 40 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о продаже.

4.Комиссии по приватизации муниципального имущества на территории Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в своей деятельности руководствоваться Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860.

5.Отделу по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (Котельникова Е.Н.):

5.1.осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1 и 2 настоящего распоряжения;

5.2.осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

6.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

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

Руководитель администрации С.В. Воронин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
сообщает о проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме

К продаже предлагается объект собственности МО ГО «Сыктывкар». Продажа осуществляется в соответствии с решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-286 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2023 год» и распоряжением руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2023 № 0112 «Об условиях приватизации нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, стр. 84/4».

Наименование и характеристика объекта	Нежилое здание площадью 326,1 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201004:1293, расположенное по адресу: Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, стр. 84/4, год завершения строительства: 1988, одновременно с земельным участком с кадастровым номером 11:05:0201004:1301. Площадь земельного участка – 800 кв.м. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: Склады V класса вредности по классификации СанПин
Адрес объекта	Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. .Сыктывкар, Ухтинское шоссе, д.84/4
Реквизиты решений о продаже	Распоряжение руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2023 № 0112
Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Торги от 17.03.2021, 02.06.2021, 06.10.2021, 08.12.2021, 06.05.2022, 06.07.2022, 25.08.2022. 09.02.2023 признаны несостоявшимися ввиду отсутствия заявок на участие
Начальная цена продажи (цена первоначального предложения) без учета НДС (руб.)	1 023 000 (один миллион двадцать три тысячи) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе: - стоимость нежилого здания – 728 820 (семьсот двадцать восемь тысяч восемьсот двадцать) рублей 00 копеек (без учёта НДС); - стоимость земельного участка – 294 180 (двести девяносто четыре тысячи сто восемьдесят) рублей 00 копеек
Цена отсечения 50% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	511 500 (пятьсот одиннадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе стоимость земельного участка 147 090 (сто сорок семь тысяч девяносто) рублей 00 копеек.
Сумма задатка в размере 10% от начальной цены (руб.)	102 300 (сто две тысячи триста) рублей 00 копеек
Шаг понижения цены 5% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	51 150 (пятьдесят одна тысяча сто пятьдесят) рублей 00 копеек
Шаг аукциона (повышения цены) не более 5% от начальной цены (без учета НДС) (руб.)	25 000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек
Ограничения (обременения) имущества	отсутствуют

Сроки, время подачи заявок, проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, подведения итогов продажи муниципального имущества.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Дата начала приема заявок на участие – **с 09 час. 00 мин. 20 февраля 2023 года.**

Дата окончания приема заявок на участие – **в 16 час. 00 мин. 31 марта 2023 года.**

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения состоится **в 14 час. 00 мин. 04 апреля 2023 года.**

Процедура продажи посредством публичного предложения в электронной форме состоится **в 09 час. 00 мин. 06 апреля 2023 года.**

Место проведения продажи: **электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).**

По вопросам осмотра объекта, ознакомления с иными сведениями об объекте, условиями договора купли-продажи, проведения торгов можно в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Славы, д. 1, по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам до 16 час. 45 мин., обеденный перерыв с 13 час. до 14 час. (время московское), тел. (8212) 409-550 доб.126, 127.

Полные тексты информационных сообщений размещены на сайтах: на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (**ГИС Торги**), официальном сайте Администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (в разделе – Управление муниципальным имуществом и вопросы землепользования) - https://эжва.рф/и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте http://utp.sberbank-ast.ru.

Руководитель администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16 февраля 2023 г.№ 0112

ОБ УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ НЕЖИЛОГО ЗДАНИЯ ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, РЕСПУБЛИКА КОМИ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЫКТЫВКАР, ГОРОД СЫКТЫВКАР, УХТИНСКОЕ ШОССЕ, СТРОЕНИЕ 84/4

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-286 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2023 год», пунктом 7.1.5. Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утверждённого решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 10.12.2019 № 44/2019-617, протоколом заседания комиссии по разработке условий приватизации объектов муниципальной собственности № 21 от 16.02.2023:

1.Приватизировать путем продажи посредством публичного предложения в электронной форме нежилое здание площадью 326,1 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201004:1293, расположенное по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, Ухтинское шоссе, строение 84/4, год завершения строительства: 1988.

2.Осуществить одновременно с приватизацией имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, отчуждение занимаемого им земельного участка, кадастровый номер 11:05:0201004:1301, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады V класса вредности по классификации СанПин, для иных видов использования, характерных для населенных пунктов, общая площадь 800 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Сыктывкар, город Сыктывкар, Ухтинское шоссе, строение 84/4.

3.Установить:

3.1.Начальную цену продажи объекта недвижимости – 1 023 000 (один миллион двадцать три тысячи) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе:

3.1.1.стоимость нежилого здания – 728 820 (семьсот двадцать восемь тысяч восемьсот двадцать) рублей 00 копеек (без учёта НДС);

3.1.2.стоимость земельного участка – 294 180 (двести девяносто четыре тысячи сто восемьдесят) рублей 00 копеек;

3.2.величину снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) в размере 5% от цены первоначального предложения – 51 150 (пятьдесят одна тысяча сто пятьдесят) рублей 00 копеек;

3.3.величину повышения цены предложения (шаг аукциона) – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек;

3.4.минимальную цену предложения (цена отсечения) – 511 500 (пятьсот одиннадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек (без учёта НДС), в том числе стоимость земельного участка 147 090 (сто сорок семь тысяч девяносто) рублей 00 копеек.

3.5.задаток для участия в аукционе в размере 10 % от начальной цены – 102 300 (сто две тысячи триста) рублей 00 копеек.

3.6.срок заключения договора купли-продажи – не позднее, чем через пять рабочих дней с даты проведения торгов;

3.7.срок оплаты цены объектов недвижимости, установившейся в ходе торгов, 30 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;

3.8.форма оплаты всей суммы – единовременно;

3.9.место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);

3.10.срок приёма заявок на приобретение муниципального имущества – 40 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о продаже.

4.Комиссии по приватизации муниципального имущества на территории Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в своей деятельности руководствоваться Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860.

5.Отделу по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (Котельникова Е.Н.):

5.1.осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением пунктов 1 и 2 настоящего распоряжения;

5.2.осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

6.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

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

Руководитель администрации С.В. Воронин

РЕШЕНИЯ СОВЕТА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 300

О ПРИНЯТИИ ИНФОРМАЦИИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ГОРОДУ СЫКТЫВКАРУ «ОБ ИТОГАХ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМВД РОССИИ ПО Г. СЫКТЫВКАРУ ЗА 2022 ГОД»

Заслушав информацию начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сыктывкару И.Р. Хуснутдинова «Об итогах оперативно-служебной деятельности УМВД России по г. Сыктывкару за 2022 год»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

Информацию начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сыктывкару И.Р. Хуснутдинова «Об итогах оперативно-служебной деятельности УМВД России по г. Сыктывкару за 2022 год» принять.

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 302

О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА (ПРОГРАММЫ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗА 2022 ГОД

Заслушав отчет председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» о реализации прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за 2022 год,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Отчет председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» о реализации прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за 2022 год принять.

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

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 303

О СОГЛАСОВАНИИ ПРИЕМА ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 28.1 Порядка формирования и реализации адресной инвестиционной программы Республики Коми, утвержденного Постановлением Правительства Республики Коми от 31.12.2010 № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Дать согласие на прием в собственность муниципального образования городского округа «Сыктывкар» из государственной собственности Республики Коми следующего объекта:

- «корпус (пристройка) школы № 3 г. Сыктывкар Республика Коми»

после ввода объекта в эксплуатацию и государственной регистрации права собственности Республики Коми.

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

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 304

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», пунктом 2.2.1 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденного решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 10.12.2019 № 44/2019-617,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Республики Коми в собственность муниципального образования городского округа «Сыктывкар», согласно приложению.

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

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

Приложение
к решению Совета МО ГО «Сыктывкар»
от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 304

Перечень имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Республики Коми в собственность муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.30	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 13,1 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:986
2.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.32	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 13,3 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:837
3.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.35	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 13,8 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:928
4.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.42	Назначение: жилое, этаж 1, общая площадь 13,2 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:866
5.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.128	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 17 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:934
6.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.132	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 13,9 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:847
7.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.134	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 13,8 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:1031
8.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.136	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 13,8 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:848
9.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.138	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 17,1 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:967
10.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.148	Назначение: жилое, этаж 3, общая площадь 13,5 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:936
11.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.193	Назначение: жилое, этаж 4, общая площадь 17,1 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:1004
12.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.247	Назначение: жилое, этаж 5, общая площадь 13,2 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:802
13.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.254	Назначение: жилое, этаж 5, общая площадь 16,8 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:922

14.	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»	г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22, 1101483081	комната	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 45, к.255	Назначение: жилое, этаж 5, общая площадь 16,9 кв.м., кадастровый номер 11:05:0105012:921

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 305

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ОТ 27.04.2012 № 08/2012-153 «О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»»

Руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 27.04.2012 № 08/2012-153 «О порядке определения платы за право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»» следующие изменения:

в приложении к решению:

1.1. В пункте 3:

1.1.1. Абзацы двенадцатый и тринадцатый изложить в следующей редакции:

«К инфл – коэффициент, учитывающий индекс потребительских цен (коэффициент инфляции) на услуги за период начиная с года утверждения базового размера платы за право размещения нестационарного торгового объекта (К ассорт) и до окончания срока действия договора на право размещения нестационарного торгового объекта.

К инфл определяется нарастающим итогом с учетом индекса потребительских цен, рассчитанного в соответствии с официальной статистической методологией наблюдения за потребительскими ценами на товары и услуги и расчета индексов потребительских цен, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики, и прогнозного уровня инфляции, установленного Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. В случае, если срок договора превышает плановый период, на который установлены прогнозные значения уровня инфляции, коэффициент инфляции для последующих годов принимается в размере уровня инфляции последнего прогнозного года.».

1.1.2. Дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«В случае, если планируемое место размещения нестационарного торгового объекта не оборудовано необходимыми для осуществления предпринимательской деятельности элементами коммунальной инфраструктуры, то размер платы за право размещения нестационарного торгового объекта может быть уменьшен на сумму затрат, требуемых на оснащение такими элементами, но не более чем на 90% от полного размера платы, предусмотренного договором на право размещения нестационарного торгового объекта. Решения об уменьшении размера платы за право размещения нестационарного торгового объекта принимается Комиссией по внесению изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории МО ГО «Сыктывкар», состав и регламент деятельности которой установлен нормативными правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар».».

1.2. Приложение № 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» – руководитель администрации В.Б. Голдин

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

Приложение

к решению Совета МО ГО «Сыктывкар»

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 305

«Приложение № 2 к Порядку

Таблица коэффициента, учитывающего территориальную зону (К2)

№ п/п	Территориальная зона - наименование улицы	К2
1.	«Центральная зона» - ул. Коммунистическая (от ж/д вокзала до ЦУМа, исключая жилые дома №№ 80, 82), включая жилые дома: Октябрьский проспект, №№ 40, 51, 53, ул. Старовского, № 32, ул. Первомайская, № 78, ул. Интернациональная (от ЦУМа до перекрестка с ул. Орджоникидзе, от ЦУМа до перекрестка с ул. Куратова), ул. Ленина, №№ 41, 49, 60, 73, ул. Бабушкина, № 23, ул. Советская.	2,0
2.	«1 зона» - жилые дома №№ 80, 82 по ул. Коммунистическая, пределы улиц Кирова, Свободы, Красных Партизан, Октябрьский проспект, Катаева, Морозова (от пересечения ул. Катаева до ул. Димитрова), улицы Димитрова, Пушкина, Д. Каликовой, Куратова, Бабушкина, Орджоникидзе, Горького, Чернова, Оплеснина (до Октябрьского проспекта), Ленина, Интернациональная, Первомайская, исключая жилой дом № 7, К. Цеткин (от ул. Красных Партизан), К. Маркса (от ул. Красных Партизан до Октябрьского проспекта), Юхнина, Старовского (от ул. Катаева до ул. Димитрова), Савина (до пересечения с ул. Заводской); улицы Малышева, Петрозаводская, Тентюковская, Покровский бульвар.	1,1
3.	«2 зона» - в пределах улиц Морозова (от ул. Димитрова до Сысольского шоссе), Дальняя, Парковая, Карьерная, Старовского (до ул. Катаева), Маегова, 28-й Невельской дивизии, Октябрьский проспект (от ул. Красных Партизан до ул. Тентюковская), Папанина, Чкалова, Громова, К. Маркса (от ул. Красных Партизан до ул. Чкалова), Крутая, Восточная, Крупской, К. Цеткин (от ул. Красных Партизан до ул. Громова), Энгельса, Сорвачева, Кутузова, Свободы, Печорская (от Октябрьского проспекта до ул. Громова), Пушкина (от Октябрьского проспекта до ул. Маркова), Сысольское шоссе, Маркова, Гаражная, жилой дом № 7 по ул. Первомайская.	0,8
4.	«3 зона» - прочие.	0,5
	Для Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	
5.	«Центральная зона» - II, III, IIIа микрорайоны.	0,8
6.	«1 зона» - I, IV, V, Vа микрорайоны.	0,65
7.	«2 зона» - микрорайон «Строитель», ул. Калинина, м. Радиоцентр и территория производственно-складской базы, прилегающей к ГУП «Бизнес-инкубатор».	0,5

».

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 306

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «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»»

Руководствуясь Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «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»» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к решению:

1.1.1. в абзаце двадцать седьмом раздела 1 слова «разрешения администрации МО ГО «Сыктывкар» заменить словами «разрешения уполномоченного органа»;

1.1.2. абзац четвертый пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«Обрезку производят на основании и в соответствии с разрешением уполномоченного органа»;

1.1.3. пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Своевременную обрезку ветвей в охранной зоне токоведущих инженерных сетей (проводов) производят организации, эксплуатирующие электрические сети, на основании и в соответствии с разрешением уполномоченного органа.»;

1.1.4. абзац второй пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«План озеленения города готовится уполномоченным органом на соответствующей территории, согласовывается с главным архитектором администрации МО ГО «Сыктывкар», утверждается главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем администрации или руководителем Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» соответственно, и размещается на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар», администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сыктывкар.рф, эжва.рф) в срок до 10 марта текущего года.»;

1.1.5. абзац третий пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«- проводить рубку (вырубку), обрезку, пересадку, посадку, реконструкцию зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар», без разрешения уполномоченного органа.»;

1.1.6. абзац третий пункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«Зеленые насаждения на земельных участках, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар», находятся в муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар».»;

1.1.7. пункт 7.6 изложить в следующей редакции:

«7.6. Сводные данные по количеству и качеству зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар» ежегодно публикуются в газете «Панорама столицы» и размещаются на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар», администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сыктывкар.рф, эжва.рф) соответственно.»;

1.1.8. в пункте 8.1 слова «в виде муниципальной услуги.» заменить словами «в виде муниципальной услуги при наличии нормативного правового акта, регламентирующего её предоставление.»;

1.1.9. в абзаце втором пункта 8.3 слова «на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» (администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар») соответственно, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сыктывкар.рф), (эжва.рф)» заменить словами «на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар», администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сыктывкар.рф, эжва.рф) соответственно»;

1.1.10. пункт 8.4.1 изложить в следующей редакции:

«8.4.1. В целях предупреждения причинения материальных и иных видов ущербов при посадках, пересадках, реконструкции зеленых насаждений от физических и юридических лиц необходимо обращение, подаваемое в письменном или в электронном виде на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар», администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сыктывкар.рф, эжва.рф) соответственно.»;

1.1.11. абзацы седьмой и восьмой пункта 8.5.1 изложить в следующей редакции:

«- заявка на применение поправочного коэффициента (Кп3, Кп4, Кп5), форма которой утверждается постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар».

При представлении заявки на применение поправочного коэффициента (Кп3, Кп4, Кп5) заявитель также представляет письменное гарантийное обязательство (составленное в произвольной форме и подписанное руководителем стороны заявителя) о возмещении компенсационной стоимости зеленых насаждений, в случае невыполнения принятых обязательств по реализации проектов строительства, реконструкция и ремонта объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов в сроки, указанные в заявке на применение поправочного коэффициента (Кп3, Кп4, Кп5), расчет которой производится в порядке, установленном разделом 10 настоящих Правил, без применения поправочного коэффициента (Кп3, Кп4, Кп5) в ценах и нормативах затрат года, следующего за отчетным годом (годом окончания реализации проектов строительства, реконструкция и ремонта объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов).»;

1.1.12. абзац девятый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«- разрешенная уполномоченным органом рубка зеленых насаждений для размещения зданий, строений и сооружений, объектов инфраструктуры, строительство, реконструкция и ремонт которых финансируется из федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми и бюджета МО ГО «Сыктывкар» (в том числе за счет средств бюджетных кредитов из федерального бюджета), а также при благоустройстве территории за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар»;»;

1.1.13. приложение к Правилам изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

1.2. В приложении № 2 к решению пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Для расчета компенсационной стоимости дополнительно применяются следующие поправочные коэффициенты (Кпi):

Кп1 = 2,0 – за рубку (вырубку) зеленых насаждений в парках, скверах, ботанических садах;

Кп2 = 0,2 – при повреждении зеленых насаждений, не влекущих прекращение роста;

Кп3 = 0,25 – в случае рубки (вырубки) зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции, ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в рамках реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, направленных на развитие Республики Коми и МО ГО «Сыктывкар»;

Кп4 = 0,5 – в случае рубки (вырубки) зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, промышленных (производственных) объектов;

Кп5 = 0 – в случае рубки (вырубки) зеленых насаждений на земельных участках, расположенных в границах МО ГО «Сыктывкар», на которых реализуются инвестиционные проекты, в целях содействия реализации которых реализуются инфраструктурные проекты с привлечением бюджетных кредитов из федерального бюджета.

Кп6 = 1,0 – ценные породы деревьев и кустарников;

Кп7 = 0,5 – малоценные породы деревьев и кустарников.

Решение о применении (не применении) поправочного коэффициента (Кп3, Кп4, Кп5) принимается комиссией администрации МО ГО «Сыктывкар» по принятию решения о применении поправочного коэффициента (Кп3,Кп4, Кп5) для расчета компенсационной стоимости за рубку (вырубку) зеленых насаждений на территории МО ГО «Сыктывкар», состав и регламент деятельности которой утверждается постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар».».

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации В.Б. Голдин
Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

Приложение к решению Совета МО ГО «Сыктывкар»
от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 306
«Приложение к Правилам
(форма)

РАЗРЕШЕНИЕ НА РУБКУ (ВЫРУБКУ), ОБРЕЗКУ, ПЕРЕСАДКУ, ПОСАДКУ, РЕКОНСТРУКЦИЮ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

_____
(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение на рубку (вырубку), обрезку, пересадку, посадку, реконструкцию зеленых насаждений)

г. Сыктывкар «___» _____ _____ г.

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

Выдано: _____
(наименование организации, кому выдается разрешение, ее адрес, телефон)

на основании _____,
(дата, номер заявления)

акта натурного осмотра зеленых насаждений на земельном участке площадью менее 1 га от «____»_____ _____ г. № ___,

перечетной ведомости при рубке (вырубке) зеленых насаждений на земельном участке площадью более 1 га от «____»_____ _____ г. № ___.

Настоящим разрешается провести _____

по адресу (на земельном участке):_____

Возмещение компенсационной стоимости (компенсационное озеленение/компенсационная выплата) подтверждается:

_____,

Возмещение платы за древесину подтверждается:

_____.

Срок действия разрешения до «___» _____ ____ г.

Приложение: _____

Руководитель уполномоченного органа _____ _____
подпись расшифровка

Исполнитель

Телефон ».

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 310

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ОТ 20.10.2020 № 2/2020-21 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИТЕТЕ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»»

Руководствуясь пунктом 4 статьи 48 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 20.10.2020 № 2/2020-21 «Об утверждении Положения о Комитете жилищной политики администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»» следующие изменения:

в приложении к решению:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Пункт 2.1 дополнить подпунктом 2.1.5 следующего содержания:

«2.1.5. Организация и осуществление мероприятий республиканских планов в области противодействия идеологии терроризма и экстремизма в пределах компетенции Комитета.»;

1.1.2. Подпункт 2.2.27 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.27. Участвует в планировании и проведении мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территорий муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от чрезвычайных ситуаций и их последствий, по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.».

1.2. Подпункт 6.3 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.3. Источниками финансирования деятельности Комитета являются:

- средства, полученные из бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;
- иные средства, полученные в установленном законом порядке.».

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

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 311

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.02.2010 № 28/02-528 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР», ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 16.02.2010 № 28/02-528 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

в приложении к решению раздел 2 «В администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Перечня должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» – руководитель администрации В.Б. Голдин

Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

Приложение к решению
Совета МО ГО «Сыктывкар»
от 17 февраля 2023 г. № 20/2023 – 311

«2. В администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

первый заместитель руководителя администрации
заместитель руководителя администрации
руководитель аппарата администрации
руководитель (начальник, председатель) департамента, комитета, управления
руководитель территориального органа администрации
заместитель руководителя (начальника, председателя) департамента, комитета, управления
руководитель (начальник, заведующий) отдела администрации
руководитель (начальник, заведующий) отдела департамента, комитета, управления
заместитель руководителя территориального органа администрации
заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела администрации
заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела департамента, комитета, управления
главный архитектор
помощник (советник) руководителя администрации
муниципальные служащие:

Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (отдел предупреждения чрезвычайных ситуаций);

Департамента финансов (отдел контрольной и экспертной работы; отдел муниципальных закупок, отдел финансирования производственной сферы; бюджетный отдел);

Управления жилищно-коммунального хозяйства;

Управления дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»;

Управления дошкольного образования (отдел предоставления муниципальных услуг, отдел комплексного контроля, отдел муниципальной службы и противодействия коррупции);

Управления образования;

Управления культуры (отдел организационно-методической и экономической работы; консультант);

Комитета по управлению муниципальным имуществом;

Комитета жилищной политики;

Управления архитектуры, городского строительства и землепользования;

Управления опеки и попечительства;

управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции;

управления контроля;

управления экономики и анализа;

сектора контрольно-ревизионной работы отдела по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету;

Администрации поселка городского типа Краснозатонский администрации МО ГО «Сыктывкар»;

Администрации поселка городского типа Верхняя Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар». ».

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, 17.02.2023. Печать офсетная. Заказ №