21 октября 2023 года | № 40 (1318)/2 (спецвыпуск) | газета выходит с января 1998 года

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ

Деловой Сыктывкар

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 19.10.2023 № 10/3601
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 15.11.2016 № 11/3862

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.11.2016 № 11/3862 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции :

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

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

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар – руководитель администрации В.Б. Голдин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 19.10.2023 № 10/3601

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГО «Сыктывкар»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГО «Сыктывкар» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - администрация), муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» (далее - МБУ «ГИКЦ»), Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление» (далее - МКУ «Хозяйственное управление»), 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.

1.2.1. Заявителями, которым предоставляются жилые помещения маневренного фонда для временного проживания, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, к которым относятся:

а) граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

б) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

в) граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

г) граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающие на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», и нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, и относящиеся к следующим категориям:

1) граждане, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

2) инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;

3) граждане, имеющие вступившее в силу решение суда о выселении из жилого помещения, если такое помещение является для них единственным;

4) беременные женщины, одинокие родители и родители, имеющие детей в возрасте до трех лет;

5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н;

7) граждане, имеющие вступившее в силу решение суда, обязывающее администрацию муниципального образования городского округа «Сыктывкар» предоставить жилое помещение, и не имеющие других жилых помещений, пригодных для проживания;

8) граждане, не имеющие жилого помещения для постоянного проживания;

9) граждане, не имеющие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории МО ГО «Сыктывкар»;

10) неработающие пенсионеры в возрасте более 65 лет, не имеющие жилого помещения для постоянного проживания;

11) граждане при условии принятия решения о незамедлительном проведении ремонтных работ в связи с угрозой жизни в доме, в котором находятся занимаемые ими жилые помещения, либо в занимаемых жилых помещениях, если такие жилые помещения являются для них единственными;

12) граждане, проживающие на территории МО ГО «Сыктывкар», попавшей в зону подтопления в весенний период;

13) граждане, жилые помещения которых признаны непригодными для проживания, если такие помещения являются единственными для них;

14) сотрудники, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и совместно проживающие с ними члены их семей, не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар»;

15) медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми;

16) педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар»;

17) социальные работники, осуществляющие деятельность по предоставлению социальных услуг на территории МО ГО «Сыктывкар», не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.2.2. Заявителями, которым предоставляются жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, являются граждане Российской Федерации, относящиеся к категории «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

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

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

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

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации.

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

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация:
- место нахождения, график работы, наименование администрации, Комитета жилищной политики администрации, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации;
- справочные телефоны Комитета жилищной политики 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 (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 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.

«Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГО «Сыктывкар».

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

Наименование функционального органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет жилищной политики администрации (далее – Комитет).

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3. Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки» (далее – ГБУ РК «РУТИКО») или иные организации, осуществляющие государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию, участвуют в части предоставления документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.7 (в отношении жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми) настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.7 (в отношении жилых помещений частного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда) настоящего административного регламента, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия.

6. Федеральная налоговая служба участвует в части предоставления документов, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, указанных в подпункте 8 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Республике Коми участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 7 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Комиссия участвует в части рассмотрения документов, предоставленных заявителями, и подготовки предложений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

10. МКУ «Хозяйственное управление» участвует в части подписания договоров найма жилого помещения маневренного фонда на жилые помещения, находящиеся в хозяйственном ведении МКУ «Хозяйственное управление».

11. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 9, 12 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Министерство здравоохранения Республики Коми или медицинские организации, устанавливающие беременность и наличие хронических заболеваний, участвует в части предоставления документов, указанных в подпункте 10, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

При предоставлении муниципальной услуги Комитет, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», 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 договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) жилищного фонда.

2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7 - 8, 15.01.2005);

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7 - 8, 15.01.2005);

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» («Собрание законодательства РФ», 27.01.2014, № 4);

- Конституция Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

- Решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 16.03.2006 № 24/03-361 «Об утверждении Положения о формировании и использовании муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», № 12, 30.03.2006);

- постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.09.2018 № 9/2302 «Об утверждении Порядка содержания и обслуживания здания с жилыми помещениями маневренного фонда, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», переданного из казны МО ГО «Сыктывкар» в хозяйственное ведение лицам, уполномоченным заключать договоры найма жилых помещений маневренного фонда» («Панорама столицы», № 36/1 (спецвыпуск), 10.09.2018).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит размещению на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по 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. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации заявителя (1 экз., копии всех страниц (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации членов семьи заявителя (1 экз., копии всех страниц (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

4. Документ, удостоверяющий личность заявителя и каждого члена семьи заявителя (1 экз., копии всех страниц (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

5. Документы, подтверждающие наличие согласия заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления (1 экз., оригинал, пишется заявителем и лицами, указанными в качестве членов семьи заявителя и зарегистрированными совместно с заявителем, или их представителем (законным представителем) в присутствии специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» или заверяется в соответствии с действующим законодательством), возврату не подлежит).

6. Документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (1 экз., копия (с представлением оригинала) возврату не подлежит) (представляется в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными).

7. Вступившее в силу решение суда об обращении взыскания на жилые помещения (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит) (представляется в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными).

8. Документ, подтверждающий наличие (отсутствие) задолженности за наем и жилищно-коммунальные услуги на жилое помещение маневренного фонда (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если ранее было предоставлено жилое помещение маневренного жилищного фонда).

9. Вступившее в силу решение суда о выселении из жилого помещения (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит) (для граждан, относящихся к категории «граждане, имеющие вступившее в силу решение суда о выселении из жилого помещения», если такое помещение является для них единственным).

10. Документы, подтверждающие отнесение к категории «неработающие пенсионеры в возрасте более 65 лет, не имеющие жилого помещения для постоянного проживания» (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит).

11. Документы, подтверждающие отнесение к категории «граждане, проживающие на территории МО ГО «Сыктывкар», попавшей в зону подтопления в весенний период»;

12. Документы, подтверждающие отнесение к категории «сотрудники, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и совместно проживающие с ними члены их семей, не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар»;

13. Документы, подтверждающие отнесение к категории «медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми»;

14. Документы, подтверждающие отнесение к категории «педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар»;

15. Документы, подтверждающие отнесение к категории «социальные работники, осуществляющие деятельность по предоставлению социальных услуг на территории МО ГО «Сыктывкар», не имеющие жилого помещения на территории МО ГО «Сыктывкар».

За несовершеннолетних заявителей, не достигших возраста 14 лет, заявление (запрос) и документы, установленные подпунктом 6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, подписывают их законные представители (родители, опекуны, усыновители, попечители).

Несовершеннолетний заявитель в возрасте от 14 до 18 лет действует с согласия его законных представителей (родители, опекуны, усыновители, попечители) с обязательным указанием фамилии, имени и отчества законного представителя.

За недееспособных граждан заявление (запрос) и документы, установленные подпунктом 6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, подписывают их законные представители.

Ограниченные в дееспособности граждане действуют с согласия законных представителей.

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

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

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

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

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

- при обращении за муниципальной услугой через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- 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.

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. Сведения в отношении жилых помещений гражданина и членов его семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, расположенные на территории Республики Коми (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит).

2. Справка в отношении жилых помещений гражданина и членов его семьи о наличии в собственности недвижимого имущества, расположенного по месту их жительства, выданная органом технической инвентаризации (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Документы, подтверждающие, что занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (акт обследования жилого помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания), выданные органом местного самоуправления в отношении жилых помещений частного жилищного фонда, муниципального жилищного фонда либо Комитетом Республики Коми имущественных и земельных отношений в отношении жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

4. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер на жилое помещение) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае проживания гражданина в жилом помещении по договору социального найма).

5. Справка о признании гражданина пострадавшим от пожара в жилом помещении с указанием информации о полном или частичном уничтожении жилого помещения и (или) имущества в жилом помещении в результате чрезвычайных обстоятельств (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданину, у которого единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств).

6. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, заключенный ранее (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

7. Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации и совместно проживающих граждан (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

8. Документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

9. Выписка сведений об инвалиде (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит) (для граждан, относящихся к категории «инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов»).

10. Документы, подтверждающие отнесение к категории «беременные женщины, одинокие родители и родители, имеющие детей в возрасте до трех лет» (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит).

11. Документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для граждан, относящихся к категории «граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н»).

12. Документы, содержащие сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (1 экз., копия (с представлением оригинала), возврату не подлежит);

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Комитет, 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1. Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2. Заявителем представлена недостоверная информация.

3. Текст заявления (запроса) не поддается прочтению.

4. Предоставление заявителем документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда.

5. Выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего предоставление жилого помещения маневренного фонда.

6. Физические лица, которые обратились за предоставлением жилого помещения маневренного фонда, не относятся к лицам, установленным в Положении о формировании и использовании муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденном решением МО ГО «Сыктывкар» от 16.03.2006 № 24/03-361.

7. Отсутствие свободных жилых помещений маневренного фонда МО ГО «Сыктывкар» (для граждан, установленных подпунктом «д» пункта 1.2.1 настоящего административного регламента).

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 документа, подтверждающего факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (Документ, подтверждающий факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение).

3. Выдача документа, подтверждающего наличие (отсутствие) задолженности за наем и жилищно-коммунальные услуги на жилое помещение маневренного фонда (Документ, подтверждающий наличие (отсутствие) задолженности за наем и жилищно-коммунальные услуги на жилое помещение маневренного фонда).

4. Выдача документов, подтверждающих основание предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда в иных случаях, определенных законодательством (Документы, подтверждающие основание предоставления жилого помещения маневренного жилищного фонда в иных случаях, определенных законодательством).

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

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

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

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;
- сроки предоставления муниципальных услуг;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемых за предоставление муниципальных услуг, порядок их уплаты;
- информацию об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муни-

ципальных 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;
- отображения 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 электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	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 электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (специалистами, ответственными за прием и выдачу документов) при предоставлении муниципальной услуги	количество обращений	2
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»	%	0

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

Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги размещаются 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 к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- устанавливает предмет обращения, 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- при соответствии заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего административного регламента оформляет расписку о приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по установленной форме в 3-х экземплярах.

В расписке указывается:

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

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй прикладывается к заявлению (запросу) и прилагаемым к нему документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, передаваемым в Комитет, 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 Комитет осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании реестра.

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

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

Специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации № 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 Комитет 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 Комитет.

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

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

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальных услуг определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение муниципальной услуги (далее – специалист), и передает ему заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления.

3.3.1. Проверка документов специалистом.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист запрашивает указанные документы в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации (в случае принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории МО ГО «Сыктывкар» (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) или информирует по системе электронного документооборота администрации специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», ответственного за межведомственное взаимодействие, о необходимости направления соответствующих межведомственных запросов (в случае, если жилое помещение находится в государственной собственности).

В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист проверяет наличие документов в Комитете, и при их наличии приобщает к документам заявителя.

Специалист рассматривает документы на предмет полноты и достоверности предоставляемых заявителем сведений.

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.3.2. Составление заключения о предоставлении муниципальной услуги или заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист Комитета по итогам рассмотрения документов, ответов на запросы, полученных по каналам межведомственного информационного взаимодействия, оформляет заключение о разрешении заключить договор найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда или заключение об отказе в заключении договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист готовит заключение о разрешении заключить договор найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда, передает его руководителю службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета для проверки и подписания.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист готовит заключение об отказе в заключении договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и передает его руководителю службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета для проверки и подписания.

Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.3. Подготовка проекта протокола заседания Комиссии в части принятия предложений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его рассмотрение на заседании Комиссии.

Специалист, ответственный за подготовку проекта протокола заседания Комиссии, по итогам утверждения руководителем службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета заключения о разрешении заключить договор найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда или заключения об отказе в заключении договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда готовит проект протокола заседания Комиссии в своей части и передает его на проверку руководителю службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета.

Руководитель службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета осуществляет проверку проекта протокола заседания Комиссии и при отсутствии замечаний, передает проект протокола, заключения и документы (далее – материалы) для рассмотрения Комиссией.

Комиссия рассматривает представленные руководителем службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета материалы.

Комиссия по результатам рассмотрения материалов вносит предложения о заключении договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда или об отказе в заключении договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда.

Срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Выпуск постановления администрации об утверждении протокола заседания Комиссии (далее - Постановление).

Ответственный специалист Комитета готовит и направляет проект Постановления в отдел работы с документами управления делами администрации в соответствии с установленным порядком.

Выпуск, тиражирование и отправка Постановления администрации осуществляется отделом работы с документами управления делами администрации в соответствии с установленным порядком.

Заявителю выдается заверенная выписка из Постановления администрации о принятом в отношении него решении. Для предоставления заверенных выписок из Постановления администрации о принятом в отношении конкретного заявителя решения специалист в день подписания Постановления готовит письменную заявку на бланке Комитета за подписью председателя Комитета и направляет в управление делами администрации. Заверенные выписки из Постановления администрации о принятом в отношении конкретного заявителя решения передаются специалистом управления делами администрации в Комитет в течение 1 рабочего дня со дня получения заявок Комитета.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через отделение почтовой связи, в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги специалист направляет заявителю извещение о необходимости личного присутствия заявителя или его законного представителя для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги.

После получения Постановления ответственный специалист Комитета готовит:

- договор найма жилого помещения маневренного фонда с актом приема-передачи жилого помещения в 2-х экземплярах по рекомендуемой форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту. Договор найма жилого помещения маневренного фонда и акт приема-передачи жилого помещения прошиваются между собой;

- договор найма жилого помещения маневренного фонда с актом приема-передачи жилого помещения, находящегося в хозяйственном ведении МКУ «Хозяйственное управление», в 3-х экземплярах по рекомендуемой форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту. Договор найма жилого помещения маневренного фонда и акт приема-передачи жилого помещения прошиваются между собой;

- договор найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с актом приема-передачи жилого помещения в 2-х экземплярах по рекомендуемой форме, установленной в Приложении

№ 3 к настоящему административному регламенту. Договор найма жилого помещения маневренного фонда и акт приема-передачи жилого помещения прошиваются между собой;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде сопроводительного письма о направлении выписки из протокола заседания Комиссии, утвержденного Постановлением.

После подготовки договоров найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и актов приема-передачи жилого помещения они передаются на подписание Председателю Комитета с согласованием специалиста и руководителя службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета. Каждый экземпляр договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и акта приема-передачи жилого помещения заверяется печатью администрации.

После подготовки договоров найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и актов приема-передачи жилого помещения, находящегося в хозяйственном ведении МКУ «Хозяйственное управление», в тот же день передаются на подписание директору МКУ «Хозяйственное управление» с согласованием специалиста, руководителя службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета и председателя Комитета. Каждый экземпляр договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и акта приема-передачи жилого помещения заверяется печатью МКУ «Хозяйственное управление».

Подписанные директором МКУ «Хозяйственное управление» экземпляры договоров найма жилого помещения специализированного (маневренного фонда) и актов приема-передачи жилых помещений, находящихся в хозяйственном ведении МКУ «Хозяйственное управление», в тот же день передаются в Комитет.

Подписанные экземпляры договоров найма специализированного (маневренного) фонда и акта приема-передачи жилого помещения регистрируются в Журнале регистрации договоров найма специализированных жилых помещений.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде сопроводительного письма о направлении выписки из протокола заседания Комиссии, утвержденного Постановлением, подписывается руководителем службы по вопросам распределения жилых помещений муниципального жилищного фонда Комитета.

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Передача результата предоставления муниципальной услуги по реестру в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» для выдачи заявителю.

Подписанные договоры найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда, акты приема-передачи жилого помещения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются ответственным специалистом Комитета по реестру в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» для выдачи заявителю.

Срок исполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

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

- подписывает у заявителя два (три (в случае выдачи договоров найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда, жилого помещения, находящегося в хозяйственном ведении МКУ «Хозяйственное управление»)) экземпляра договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда, жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения, при этом:

1) один экземпляр договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и акта приема-передачи жилого помещения выдается заявителю, второй экземпляр возвращается в Комитет в течение 1 рабочего дня со дня подписания заявителем договора;

2) один экземпляр договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда (в случае подписания трех экземпляров договора) и акта приема-передачи жилого помещения выдается заявителю, второй возвращается в Комитет, а третий возвращается в МКУ «Хозяйственное управление» в течение 1 рабочего дня со дня подписания заявителем договора.

Результат предоставления муниципальной услуги (в случае принятия положительного решения - подписанный наймодателем и нанимателем договор найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда) сканируется специалистом отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» в «Журнале регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации.

После получения подписанного наймодателем и нанимателем договора найма жилого помещения специализированного (маневренного) фонда и акта приема-передачи жилого помещения ответственный специалист Комитета в течение трех рабочих дней со дня его получения направляет копию такого договора в организацию, осуществляющую управление жилым домом (управляющие компании, ТСЖ, ЖСК, жилищно-эксплуатационные организации), а также в ресурсоснабжающие организации.

Срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней.

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

Фиксацией результата выполненной административной процедуры являются 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 Комитета специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявителем расписки;

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

- в случае если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего его полномочия, или если

представлять интересы заявителя уполномочено новое лицо, не указанное в расписке, делает копию документа, подтверждающего его полномочия;

- получение результата предоставления муниципальной услуги заявитель подтверждает личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе на экземплярах расписки, которые передаются в Комитет 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 или выдается при личном присутствии заявителя.

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 Комитет.

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) 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, являющемся 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 (запрос) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса).

Комитет обязан 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, выданного 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 глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации, курирующий деятельность Комитета.

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, 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 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» в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной 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 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». 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 действия (бездействие) 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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 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, 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 направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)

N запроса	

_____
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид					
Серия		Номер			
Выдан			Дата выдачи		
СНИЛС					

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (указать вид просьбы: предоставить жилое помещение по адресу; заключить договор найма жилого помещения маневренного фонда; заключить договор найма жилого помещения специализированного фонда) _____
_____

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

Приложение № 3
к административному регламенту

ДОГОВОР
найма жилого помещения маневренного фонда
N _____

_____ _____
(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)
_____
(наименование собственника жилого помещения маневренного фонда или действующего от его лица
_____
уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти
_____
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица,
_____
наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)
_____,
именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)
_____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ г. N _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности МО ГО «Сыктывкар», состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью кв. метров, по адресу: _____, для временного проживания в нем, сроком _____.

2. Жилое помещение предоставлено по категории _____.

3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от _____ N _____.

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи.

1) _____
2) _____
3) _____

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

5. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом жилого дома;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

6. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) не допускать проживания в жилом помещении граждан, не включенных в настоящий Договор;

5) не употреблять в жилом помещении спиртные напитки, наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, не курить в жилом помещении и в местах общего пользования;

6) не допускать действий, нарушающих тишину и покой граждан в период с 22.00 до 6.00 часов по местному времени;

7) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

8) проводить текущий ремонт жилого помещения;

9) своевременно вносить плату за жилое помещение (наем), коммунальные услуги и оплата по тарифу за содержание здания. Обязанность вносить плату за жилое помещение (наем), коммунальные услуги и оплату по тарифу за содержание здания возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

10) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

11) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;

12) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

13) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

14) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней со дня освобождения Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

15) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

8. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

9. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

10. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

III. Права и обязанности Наймодателя

11. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и злостном нарушении условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

12. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в здании, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

6) осуществлять контроль за соблюдением Нанимателем условий настоящего Договора, принимать необходимые меры, в случае нарушений условий настоящего Договора;

7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 14 пункта 6 настоящего Договора;

8) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

13. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

14. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

15. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

16. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с завершением расчетов с Нанимателем за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

2) с утратой (разрушением) жилого помещения;

3) со смертью Нанимателя;

4) истечением срока действия договора найма маневренного фонда.

Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

V. Внесение платы по Договору

17. Наниматель вносит плату за жилое помещение в размере, установленном по действующим ценам и тарифам, в порядке предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

18. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

19. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____ (подпись)

Наниматель _____ (подпись, расшифровка)

Дата рождения _____
паспорт серия _____ N _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

М.П.

(МКУ «Хозяйственное управление»)

ДОГОВОР
найма жилого помещения маневренного фонда
N _____

_____ _____
(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

_____
(наименование собственника жилого помещения маневренного фонда или действующего от его лица
_____
уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти
_____
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного
_____
им лица, наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)
_____,
именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)
_____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ г. N _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности МО ГО «Сыктывкар», состоящее из комнаты общей площадью __ кв. метров, расположенное по адресу: _____, дом _____, ком. _____, для временного проживания в нем, сроком _____.

2. Жилое помещение предоставлено по категории
_____.

3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании
_____.

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:
_____
_____

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

5. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом жилого дома;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

6. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) не допускать проживания в жилом помещении граждан, не включенных в настоящий Договор;

5) не употреблять в жилом помещении спиртные напитки, наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, не курить в жилом помещении и в местах общего пользования;

6) не допускать действий, нарушающих тишину и покой граждан в период с 22.00 до 6.00 часов по местному времени;

7) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

8) проводить текущий ремонт жилого помещения;

9) своевременно вносить плату за жилое помещение (наем), коммунальные услуги и оплата по тарифу за содержание здания. Обязанность вносить плату за жилое помещение (наем), коммунальные услуги и оплату по тарифу за содержание здания возникает с момента заключения настоящего Договора.

Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

10) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

11) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;

12) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

13) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

14) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней со дня освобождения Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

15) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

8. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

9. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

10. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

III. Права и обязанности Наймодателя

11. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение (наем), коммунальные услуги и оплаты по тарифу за содержание здания;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и злостном нарушении условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

12. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в здании, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

6) осуществлять контроль за соблюдением Нанимателем условий настоящего Договора, принимать необходимые меры, в случае нарушений условий настоящего Договора;

7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 14 пункта 6 настоящего Договора.

8) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

13. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

14. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

15. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

16. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с завершением расчетов с Нанимателем за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств

2) с утратой (разрушением) жилого помещения;

3) со смертью Нанимателя;

4) истечением срока действия договора найма маневренного фонда.

Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

V. Внесение платы по Договору

17. Наниматель вносит плату за жилое помещение в размере, установленном по действующим ценам и тарифам, в порядке предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

18. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

19. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй у администрации МО ГО «Сыктывкар», третий - у Нанимателя.

Наймодатель _____ Наниматель _____

(подпись) (подпись, расшифровка)

Дата рождения _____

М.П. паспорт серия _____ N _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ДОГОВОР

найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

N _____

_____ «__» _____ 20__ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____

(наименование собственника жилого помещения (действующего от его имени уполномоченного органа

_____

государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) либо

_____

уполномоченного им лица, наименование и реквизиты документа, на основании которого действует

_____

уполномоченное лицо),

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

_____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения

_____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

_____

о предоставлении жилого помещения от «___» _____ 20__ г. N _____

заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права от «__» _____ г. N _____, состоящее из квартиры (жилого дома) общей площадью _____ кв. метров, расположенное в _____, д. ___, корп. _____, кв. _____, для временного проживания в нем с правом оформления регистрации по месту жительства.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения. Жилое помещение является благоустроенным применительно к условиям _____.

(наименование населенного пункта)

3. Предоставляемое жилое помещение отнесено к жилым помещениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании решения _____
_____.
(наименование органа, осуществляющего управление жилищным фондом, дата и номер решения)

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) _____.
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

5. Срок действия Договора составляет 5 лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

6. По окончании срока настоящего договора при наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания Нанимателю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен с Нанимателем неоднократно на новый 5-летний срок.

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

7. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами своей семьи (супругой(ом) и несовершеннолетними детьми);

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия Нанимателя и членов его семьи иначе, как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения.

Проживающие в жилом помещении Наниматель и члены его семьи не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе, как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом

Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса

Российской Федерации;

5) на предоставление в соответствии с частью 5 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации другого благоустроенного жилого помещения в границах _____
(наименование населенного пункта)

в случае расторжения настоящего договора и выселения Нанимателя и членов его семьи;

6) на заключение договора социального найма в отношении занимаемого жилого помещения после окончания срока действия настоящего договора при отсутствии оснований для заключения с Нанимателем договора найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

8. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускаются;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего договора.

Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в размере и порядке, которые предусмотрены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселиться на время капитального ремонта или реконструкции жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем в границах _____
(наименование населенного пункта) (когда ремонт не может быть произведен без выселения).

В случае отказа Нанимателя и членов семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать об указанных неисправностях Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

9. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменения их прав и обязанностей по настоящему договору.

10. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

11. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем.

12. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

13. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать соблюдения правил пользования жилым помещением, обеспечения сохранности жилого помещения, поддержания жилого помещения в надлежащем состоянии, соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

15. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц, пригодное дляпроживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям, являющееся благоустроенным применительно к условиям _____;
(наименование населенного пункта)

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) в границах _____
(наименование населенного пункта)

без расторжения настоящего договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств
Наймодателя;
5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
8) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;
9) предоставить другое благоустроенное жилое помещение в границах
_____
(наименование населенного пункта)
в случае расторжения настоящего договора по основаниям и в порядке, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации;
10) заключить договор социального найма в отношении занимаемого жилого помещения без выселения Нанимателя и членов его семьи после окончания срока действия настоящего договора при отсутствии оснований для заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок.
Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение договора

16. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
17. Расторжение настоящего договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке при неисполнении Нанимателем и членами его семьи обязательств по настоящему договору, а также в случае:
1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более одного года и отсутствия соглашения по погашению образовавшейся задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;
2) разрушения или систематического повреждения жилого помещения
Нанимателем или проживающими совместно с ним членами его семьи;
3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
4) использования жилого помещения не по назначению.
18. Настоящий договор прекращается:
1) в связи с утратой (разрушением) жилого помещения;
2) по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.
В случае прекращения настоящего договора в связи с утратой (разрушением) жилого помещения Нанимателю предоставляется другое благоустроенное жилое помещение, находящееся в границах _____.
(наименование населенного пункта)
По истечении срока действия настоящего договора Наниматель и члены его семьи не подлежат выселению из жилого помещения, в отношении занимаемого жилого помещения с Нанимателем заключается договор социального найма либо в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» неоднократно договор найма специализированного жилого помещения на новый 5-летний срок.

V. Внесение платы по договору

19. Наниматель вносит плату за жилое помещение в размере и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

20. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.
21. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.
Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)

М.П.

от 19.10.2023 № 10/3602
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «СТОЯНКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ» ДЛЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 11:05:0107021:1242, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЫКТЫВКАР, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. СЕВЕРНАЯ, 85

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 «Стоянка транспортных средств» для земельного участка площадью 1050 кв.м с кадастровым номером 11:05:0107021:1242, расположенного в территориальной зоне О-1 Зона делового, общественного и коммерческого назначения (Многофункциональная общественно-деловая зона) по адресу: Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, ул. Северная, 85.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

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

от 19.10.2023 № 10/3603
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДЫ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, ПРОСПЕКТ БУМАЖНИКОВ, 85/7

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 7797 кв.м (кадастровый номер 11:05:0201023:290) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: склады по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, проспект Бумажников, 85/7.
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-1 - Санитарно-защитная зона (Животноводческий комплекс в мкр. Емваль).
Н-1 - Санитарно-защитная зона (Цех по производству товаров народного потребления).
Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (7 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. Земельный участок свободен от построек, с западной части участка частично ограждён деревянным забором. По участку проходят сети водоснабжения, а также линии электропередачи 0.4 кВ. На земельном участке расположены деревянные ящики, доски, деревянные поддоны, распилочный станок, мусорный контейнер, разбросаны сломанные железобетонные конструкции, а также строительный мусор. Демонтаж строений и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с проезда от проспекта Бумажников.

1.6. На земельном участке произрастает кустарники и лиственные деревья, а также борщевик. 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. Необходимо учесть противопожарные расстояния от зданий, сооружений до границ лесных насаждений (в части хвойных или смешанных пород - не менее 50 м, лиственных пород - не менее 30 м), в соответствии с требованиями п. 4.14 Приказа МЧС России от 24.04.2013 № 288 (ред. От 30.12.2021) «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

1.9. 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 - 473 536 (четыреста семьдесят три тысячи пятьсот тридцать шесть) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 14 206 (четырнадцать тысяч двести шесть) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 94 707 (девяносто четыре тысячи семьсот семь) рублей 20 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

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

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «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 19.10.2023 № 10/3604
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, П.Г.Т. ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА, УЛ. ЗАОЗЕРНАЯ, 4

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6774 кв.м (кадастровый номер 11:05:0501005:693) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: гостиничное обслуживание по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Заозерная, 4.

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. Сысола).
Н-6 - II пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (р. Сысола).
Н-10 - Зона затопления (зона затопления паводковыми водами 1 % обеспеченности).
Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (6 зона), 5 подзона, 6 подзона).
Н-3 - Охранные зоны объектов электроэнергетики (охранная зона ВЛ 10 кВ от КТП 10/0.4 кВ № 712 через КТП 10/0.4 кВ №№ 781, 782 от КТП 10/0.4 кВ № 783 мкр. Шордор-2 в пгт. В. Максаковка с центром питания от яч. 609 ПС 110/10 кВ «Краснозатонский».

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

1.4. Земельный участок свободен от построек. На земельном участке имеется бытовой мусор, сухие ветки, сооружён шалаш. На поверхности части земельного участка расположены бетонные плиты. По участку проходит линия электропередачи 10 кВ. По участку проходит линия электропередачи 10 кВ. Рельеф земельного участка неровный. Участок зарос травой, на нем произрастают деревья и кустарники. Демонтаж бетонных плит и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств. На смежном земельном участке с кадастровым номером 11:05:0501005:330 расположена комплексная трансформаторная подстанция.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с улицы Заозерной.

1.6. На земельном участке произрастают лиственные и хвойные деревья, а также 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 - 582 573 (пятьсот восемьдесят две тысячи пятьсот семьдесят три) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 17 477 (семнадцать тысяч четыреста семьдесят семь) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 116 514 (сто шестнадцать тысяч пятьсот четырнадцать) рублей 60 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «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 19.10.2023 № 10/3605
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, П.Г.Т. ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА, УЛ. ЗАОЗЕРНАЯ, 2

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6261 кв.м (кадастровый номер 11:05:0501005:692) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: гостиничное обслуживание по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Заозерная, 2.

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. Сысола).

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

Н-10 - Зона затопления (зона затопления паводковыми водами 1 % обеспеченности).

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

Н-3 - Охранные зоны объектов электроэнергетики (охранная зона ВЛ 10 кВ от КТП 10/0.4 кВ № 712 через КТП 10/0.4 кВ №№ 781, 782 от КТП 10/0.4 кВ № 783 мкр. Шордор-2 в пгт. В. Максаковка с центром питания от яч. 609 ПС 110/10 кВ «Краснозатонский».

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

1.4. На земельном участке имеется бытовой мусор, сухие ветки, старые доски. На поверхности части земельного участка расположены бетонные плиты. По участку проходит линия электропередачи 10 кВ. Рельеф земельного участка неровный. Участок зарос травой, на нем произрастают деревья и кустарники. Демонтаж бетонных плит и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с улицы Заозерной.

1.6. На земельном участке произрастают лиственные и хвойные деревья, а также 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 - 538 455 (пятьсот тридцать восемь тысяч четыреста пятьдесят пять) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 16 153 (шестнадцать тысяч сто пятьдесят три) рубля (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 107 691 (сто семь тысяч шестьсот девяносто один) рубль (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 66 (шестьдесят шесть) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте Администрации муниципального

образования городского округа «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 19.10.2023 № 10/3606
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДЫ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. КОЛХОЗНАЯ, 111

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1744 кв.м (кадастровый номер 11:05:0107004:4665) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: склады по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Колхозная, 111.

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. Сысола).

Н-16 - Зона нормирования параметров авиационных шумов (ширина 6000 м).

Н-1 - Санитарно-защитная зона (завод железобетонных изделий по адресу: ул. Колхозная, 48).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (1 зона), 4 подзона, 4 подзона (21 зона), 5 подзона, 6 подзона, 7 подзона).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» охранная зона от воздействия индустриальных помех 4 подзоны).

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 отсутствуют постройки, имеется бытовой мусор, расположены деревянные поддоны, большие камни, участок не ограждён. Рельеф участка неровный (на границах смежных земельных участков с кадастровыми номерами 11:05:0107004:337, 11:05:0107004:3904 и 11:05:0107004:2803 наблюдается перепад рельефа). Участок зарос травой, борщевиком. Демонтаж строений и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с проезда от улицы Колхозной.

1.6. На земельном участке произрастают кустарники и лиственные деревья. 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 - 231 987 (двести тридцать одна тысяча девятьсот восемьдесят семь) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 6 959 (шесть тысяч девятьсот пятьдесят девять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 46 397 (сорок шесть тысяч триста девяносто семь) рублей 40 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 58 (пятьдесят восемь) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», 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 19.10.2023 № 10/3607
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: МАГАЗИНЫ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, П.Г.Т. ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА, УЛ. КРАСНОБОРСКАЯ, 5А

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1705 кв.м (кадастровый номер 11:05:0501004:227) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: магазины по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Красноборская, 5а.

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-6 - III пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (Водозаборы Краснозатонского месторождения питьевых подземных вод).

Н-6 - III пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (Водозаборы Верхнемаксаковский Краснозатонского месторождения питьевых подземных вод).

Н-4 - Охранные зоны трубопроводов (Газораспределительная сеть в пгт. В. Максаковка г. Сыктывкара).

Н-3 – Охранные зоны объектов электроэнергетики (ВЛ-0,4 кВ Тп - 711- ф. «Водобашня», 12.5.3.00037142, г. Сыктывкар).

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-2.2 (зона объектов высшего и среднего профессионального образования).

1.4. Земельный участок свободен от построек, не ограждён. На участке сложены пиломатериалы, расположена эстакада для автомобилей. Рельеф земельного участка ровный. Демонтаж строений и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с проезда от улицы Красноборская.

1.6. На земельном участке произрастает трава и многолетние лиственные деревья. 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 - 248 318 (двести сорок восемь тысяч триста восемнадцать) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 7 449 (семь тысяч четыреста сорок девять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 49 663 (сорок девять тысяч шестьсот шестьдесят три) рубля 60 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 58 (пятьдесят восемь) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», 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 19.10.2023 № 10/3608
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СКЛАДЫ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, ПРОСПЕКТ БУМАЖНИКОВ, 85/6

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 11 866 кв.м (кадастровый номер 11:05:0201023:289) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: склады по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, проспект Бумажников, 85/6.

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

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Животноводческий комплекс в мкр. Емваль).

Н-1 - Санитарно-защитная зона (Цех по производству товаров народного потребления).

Н- 3 - Охранная зона объектов электроэнергетики (охранная зона ВЛ-10кВ ПС «Човью» - яч.431-ЦРП-3 яч.36).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 3 подзона (7 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 имеются два металлических строения, участок частично ограждён деревянным забором. По участку проходят сети теплоснабжения, водоснабжения, а также линии электропередачи 0.4 кВ, 10 кВ. На земельном участке расположены деревянные поддоны, доски, автомобильные покрышки, сложены доски, разбросаны сломанные железобетонные конструкции, а также строительный мусор. Рельеф земельного участка неровный (имеется открытый водоём). Демонтаж строений и вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с проезда от проспекта Бумажников.

1.6. На земельном участке произрастает кустарники и лиственные деревья, а также борщевик. 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. Необходимо учесть противопожарные расстояния от зданий, сооружений до границ лесных насаждений (в части хвойных или смешанных пород - не менее 50 м, лиственных пород - не менее 30 м), в соответствии с требованиями п. 4.14 Приказа МЧС России от 24.04.2013 № 288 (ред. От 30.12.2021) «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

1.9. 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 - 581 979 (пятьсот восемьдесят одна тысяча девятьсот семьдесят девять) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 17 459 (семнадцать тысяч четыреста пятьдесят девять) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 116 395 (сто шестнадцать тысяч триста девяносто пять) рублей 80 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 88 (восемьдесят восемь) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «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 19.10.2023 № 10/3610
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 30.12.2019 № 12/3912

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.06.2012 № 6/2281 «О муниципальных программах МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30.12.2019 № 12/3912 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Содействие развитию экономики» следующее изменение:

в приложении к постановлению:

в приложении 5 к подпрограмме 2 «Малое и среднее предпринимательство» пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».».

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

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

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

от 19.10.2023 № 10/3612
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0107021, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 02.12.2022 № 12/3965

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 11.10.2023 № 57, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.10.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0107021, утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.12.2022 № 12/3965 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0107021», в соответствии с заключением Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.10.2023 о результатах публичных слушаний.

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

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

от 19.10.2023 № 10/3628
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА УСЛУГИ МУП «СЫКТЫВКАРСКИЙ БАННО-ПРАЧЕЧНЫЙ ТРЕСТ», ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АРЕНДАТОРАМ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Руководствуясь ст. 27 Устава МО ГО «Сыктывкар», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 21.02.2012 № 07/2012-130 «О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.01.2024 тарифы на услуги МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест», предоставляемые арендаторам нежилых помещений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.12.2022 № 12/4302 «Об установлении тарифов на услуги МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест», предоставляемые арендаторам нежилых помещений».

2.2. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.03.2023 № 3/858 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.12.2022 № 12/4302».

2.3. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 12.09.2023 № 9/3109 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.12.2022 № 12/4302».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

4. 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 19.10.2023 № 10/3628

Тарифы на услуги МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест», предоставляемые арендаторам нежилых помещений с 01.01.2024

№ п/п	Наименование услуги	Тариф с 01.01.2024, руб. за кв.мв месяц
1	Эксплуатационные услуги в здании бани № 3 (ул. Кирова, 56) - ООО «Люмьер»	222,13
2	Эксплуатационные услуги в здании бани № 3 (ул. Кирова, 56) - прочие арендаторы	304,69
3	Эксплуатационные услуги в здании бани № 4 (Октябрьский пр-т, 80) - ООО ТД «Пиво»	276,73
4	Эксплуатационные услуги в здании бани № 4 (Октябрьский пр-т, 80) - ООО «В движении»	276,73
5	Эксплуатационные услуги в здании бани № 4 (Октябрьский пр-т, 80) - Квитчук Т.В.	258,06
6	Эксплуатационные услуги в здании бани № 4 (Октябрьский пр-т, 80) - ИП Ткач Н.И.	291,10
7	Эксплуатационные услуги в здании бани № 4 (Октябрьский пр-т, 80) - прочие арендаторы	291,10
8	Эксплуатационные услуги в здании бани № 7 (пгт. Краснозатонский, ул. Корабельная, 1/8) - прочие арендаторы	331,42
9	Эксплуатационные услуги в здании бани № 9 (ул. Сосновая, 10) - ИП Козлова Р.В.	263,57
10	Эксплуатационные услуги в здании бани № 9 (ул. Сосновая, 10) - прочие арендаторы	312,88
11	Эксплуатационные услуги в здании склада по адресу ул. Космонавтов, 18/2 - прочие арендаторы	196,08

*Тарифы применяются без налога на добавленную стоимость в связи с применением МУП «Сыктывкарский банно-прачечный трест» упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса РФ.

от 19.10.2023 № 10/3629
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 15.09.2023 № 9/3162

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.09.2023 № 9/3162 «Об установления публичного сервитута» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.11 слова «11:05:0105024:9,» заменить словами «11:05:0105024:48,».

1.2. Приложение № 12 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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 19.10.2023 № 10/3629
«Приложение № 12 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар
от 15.09.2023 № 9/3162

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0,4 кВ ф. "Сысольское шоссе" ТП №320 г. Сыктывкар»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Республика Коми, город Сыктывкар
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	4635 кв.м ± 16 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0,4 кВ ф. "Сысольское шоссе" ТП №320 г. Сыктывкар» на срок 49 лет, обладатель публичного сервитута - ПАО "Россети Северо-Запад", Российская Федерация, Республика Коми, г.Сыктывкар, ул. Интернациональная, д.94, ИНН - 7802312751, ОГРН - 1047855175785, адрес электронной почты - komi@rosseti-sz.ru

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-11, зона 4

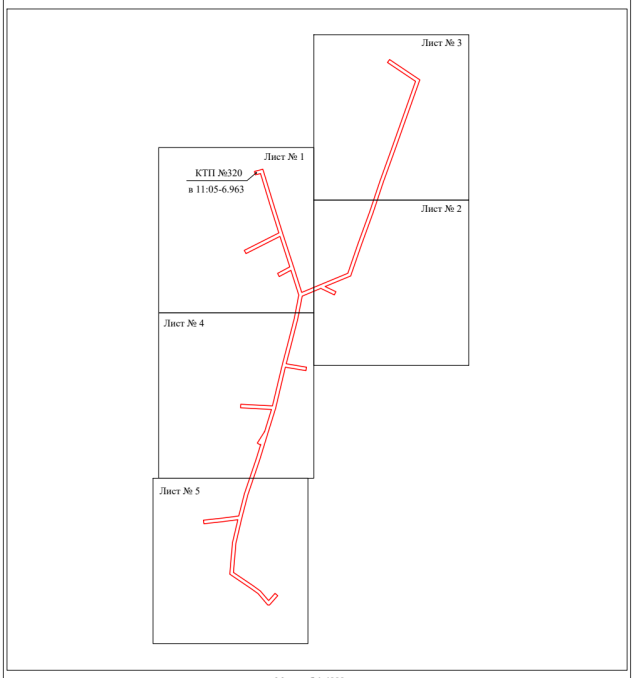
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	625572.05	4441246.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
2	625574.51	4441268.73	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
3	625576.96	4441287.88	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
4	625603.19	4441294.56	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
5	625644.79	4441308.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
6	625661.58	4441313.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
7	625660.77	4441313.38	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
8	625663.02	4441309.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
9	625676.79	4441318.59	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
10	625702.68	4441326.57	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
11	625704.72	4441290.12	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
12	625708.91	4441290.35	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
13	625706.82	4441327.73	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
14	625755.56	4441339.24	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
15	625779.89	4441345.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
16	625810.55	4441353.53	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
17	625837.83	4441358.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
18	625867.05	4441349.49	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
19	625859.62	4441335.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
20	625863.32	4441333.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
21	625871.12	4441348.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
22	625907.12	4441336.54	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
23	625886.78	4441296.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
24	625890.52	4441294.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
25	625911.17	4441335.24	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
26	625942.89	4441325.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
27	625981.16	4441313.55	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
28	625979.56	4441307.54	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
29	625983.62	4441306.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
30	625986.26	4441316.39	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
31	625944.13	4441329.20	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
32	625910.74	4441339.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
33	625870.74	4441352.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
34	625840.79	4441362.26	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
35	625849.92	4441383.91	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
36	625863.45	4441416.61	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
37	625898.22	4441428.61	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
38	625936.37	4441442.52	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
39	625972.39	4441454.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
40	626009.75	4441467.99	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
41	626046.67	4441481.11	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
42	626090.13	4441496.53	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
43	626112.33	4441463.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
44	626115.81	4441465.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
45	626091.81	4441501.57	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
46	626045.27	4441485.07	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
47	626008.33	4441471.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
48	625971.01	4441458.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
49	625934.99	4441446.48	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
50	625896.82	4441432.57	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
51	625860.29	4441419.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
52	625847.83	4441389.86	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
53	625841.73	4441402.51	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
54	625837.95	4441400.69	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
55	625845.68	4441384.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
56	625836.46	4441362.81	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
57	625809.63	4441357.63	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
58	625778.83	4441349.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
59	625756.73	4441343.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
60	625752.62	4441367.91	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
61	625748.48	4441367.21	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
62	625752.65	4441342.87	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
63	625704.08	4441331.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
64	625675.29	4441322.52	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
65	625643.49	4441312.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
66	625601.99	4441298.58	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
67	625574.56	4441291.60	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
68	625544.75	4441284.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
69	625510.42	4441281.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
70	625494.97	4441304.48	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
71	625488.47	4441313.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
72	625477.17	4441323.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
73	625485.68	4441330.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
74	625482.90	4441333.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
75	625471.86	4441324.14	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
76	625471.90	4441322.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
77	625485.35	4441310.64	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
78	625491.53	4441302.08	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
79	625508.32	4441277.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
80	625545.41	4441280.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
81	625572.59	4441286.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
82	625570.33	4441269.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
83	625567.87	4441246.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–
1	625572.05	4441246.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	–

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

Схема расположения границ публичного сервитута объекта



Масштаб 1:4000

Используемые условные знаки и обозначения:

- граница публичного сервитута

Схема расположения границ публичного сервитута объекта

Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

№1 - номер опоры
- граница публичного сервитута
- граница кадастрового деления
- граница населенного пункта
- граница земельного участка, имеющегося в ЕГРН
- граница ОКС, имеющаяся в ЕГРН
- граница охранной зоны, имеющейся в ЕГРН
11:00:0000000:34 :34 - кадастровый номер земельного участка, имеющегося в ЕГРН
11:00:0000000 - номер кадастрового квартала
1 ● - обозначение характерных точек границ
- граница здания по съемке

Схема расположения границ публичного сервитута объекта

Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

№1 - номер опоры
- граница публичного сервитута
- граница кадастрового деления
- граница населенного пункта
- граница земельного участка, имеющегося в ЕГРН
- граница ОКС, имеющаяся в ЕГРН
- граница охранной зоны, имеющейся в ЕГРН
11:00:0000000:34 :34 - кадастровый номер земельного участка, имеющегося в ЕГРН
11:00:0000000 - номер кадастрового квартала
1 ● - обозначение характерных точек границ
- граница здания по съемке

Схема расположения границ публичного сервитута объекта

Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

№1 - номер опоры
- граница публичного сервитута
- граница кадастрового деления
- граница населенного пункта
- граница земельного участка, имеющегося в ЕГРН
- граница ОКС, имеющаяся в ЕГРН
- граница охранной зоны, имеющейся в ЕГРН
11:00:0000000:34 :34 - кадастровый номер земельного участка, имеющегося в ЕГРН
11:00:0000000 - номер кадастрового квартала
1 ● - обозначение характерных точек границ
- граница здания по съемке

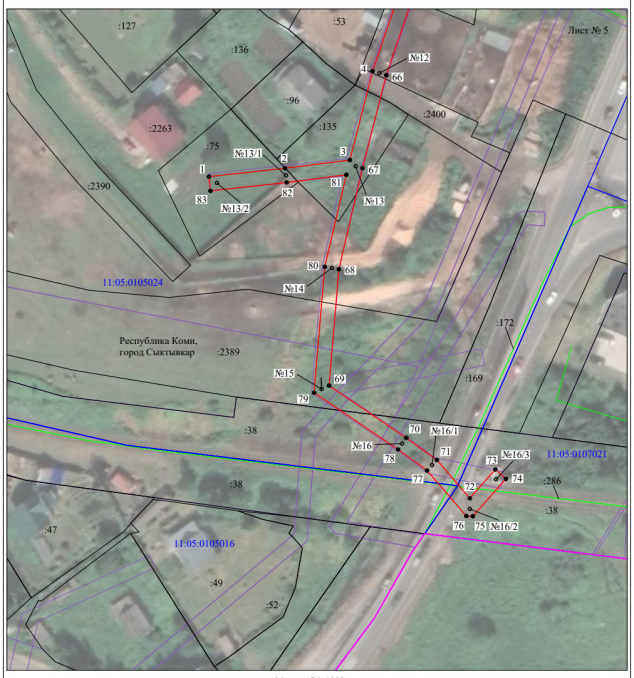
Схема расположения границ публичного сервитута объекта

Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

№1	- номер опоры
	- граница публичного сервитута
	- граница кадастрового деления
	- граница населенного пункта
	- граница земельного участка, имеющегося в ЕГРН
	- граница ОКС, имеющаяся в ЕГРН
	- граница охранной зоны, имеющейся в ЕГРН
11:00:0000000:34 :34	- кадастровый номер земельного участка, имеющегося в ЕГРН
11:00:0000000	- номер кадастрового квартала
1 ●	- обозначение характерных точек границ
	- граница здания по съемке

Схема расположения границ публичного сервитута объекта



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

№1	- номер опоры
	- граница публичного сервитута
	- граница кадастрового деления
	- граница населенного пункта
	- граница земельного участка, имеющегося в ЕГРН
	- граница ОКС, имеющаяся в ЕГРН
	- граница охранной зоны, имеющейся в ЕГРН
11:00:0000000:34 :34	- кадастровый номер земельного участка, имеющегося в ЕГРН
11:00:0000000	- номер кадастрового квартала
1 ●	- обозначение характерных точек границ
	- граница здания по съемке

».

от 20.10.2023 № 10/3630
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 23.03.2016 № 3/720

Руководствуясь Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.03.2016 № 3/720 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране муниципального образования городского округа «Сыктывкар» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Голдина В.Б.

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

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 20.10.2023 № 10/3630

Изменения, вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 23.03.2016 № 3/720 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации Голдина В.Б.».
2. В приложении к постановлению:
2.1. В пункте 2.1:
2.1.1. Подпункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:
«2.1.2. Спасение людей и имущества при пожарах, проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим.».
2.1.2. Подпункт 2.1.3 изложить в следующей редакции:
«2.1.3. Участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.».
2.1.3. Подпункт 2.1.4 исключить.
2.2. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:
«3.3. Участвует в тушении лесных и других ландшафтных (природных) пожаров (в порядке, согласованном с учредителем (учредителями) общественного объединения пожарной охраны).».
2.3. В пунктах 3.4, 4.2, подпунктах 5.5.3, 5.5.5 пункта 5.5, пунктах 6.2, 6.4, 6.7 слова «Сыктывкарский гарнизон пожарной охраны» в соответствующем падеже заменить словами «Сыктывкарский пожарно-спасательный гарнизон Республики Коми» в соответствующем падеже.
2.4. В пункте 3.6 слова «отдел надзорной деятельности г. Сыктывкара» заменить словами «Отдел надзорной деятельности и профилактической работы г. Сыктывкара».
2.5. Пункт 3.12 после слова «года» дополнить словами «и в период действия особого противопожарного режима».
2.6. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:
«5.4. Руководитель подразделения ДПО обязан:
5.4.1. Пройти обучение по программе подготовки руководителя подразделения ДПО.
5.4.2. Знать обстановку с пожарами на территории поселения (охраняемой организации).
5.4.3. Знать технические и оперативно-тактические характеристики пожарной техники, находящейся на вооружении подразделения ДПО, порядок ее использования, дислокацию на территории муниципального образования других подразделений пожарной охраны.

5.4.4. Знать руководящие документы, а также основные положения стандартов, норм и правил, содержащих требования по применению сил и средств пожарной охраны при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, а также в области предупреждения пожаров.

5.4.5. Организовывать работу добровольных пожарных.

5.4.6. Ежемесячно разрабатывать графики несения службы (дежурства) добровольными пожарными, согласовывать их (при необходимости) с руководителями организаций по месту основной работы (учебы) добровольных пожарных.

5.4.7. Определять порядок сбора добровольных пожарных (при организации дежурства по месту работы (учебы) и жительства) и способ их доставки к месту пожара.

5.4.8. Организовывать и контролировать содержание пожарно-технического вооружения и эксплуатацию зданий, сооружений, пожарной техники, аварийно-спасательного инструмента и материально-техническое обеспечение подразделения ДПО.

5.4.9. Обеспечивать подбор и расстановку добровольных пожарных, их обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных.

5.4.10. Проводить разъяснительную работу среди работников организации (населения населенных пунктов) по соблюдению мер пожарной безопасности.

5.4.11. Организовывать участие добровольных пожарных вместе с населением в патрулировании населенных пунктов в пожароопасный период года и в период действия особого противопожарного режима.

5.4.12. Выезжать на пожары, происходящие в охраняемой организации (населенном пункте), руководить работой добровольных пожарных по их тушению.».

2.7. Подпункт 5.6.1 пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6.1. Пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных, разработанным и утвержденным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.».

2.8. В подпункте 5.7.3 пункта 5.7 слова «ОНД г. Сыктывкара» заменить словами «Отдела надзорной деятельности и профилактической работы г. Сыктывкара».

2.9. Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Деятельность подразделений ДПО и добровольных пожарных осуществляется в соответствии с уставом подразделения ДПО или положением о подразделении ДПО.».

2.10. В пункте 6.3:

2.10.1. В абзаце первом слова «, при наличии документа о прохождении ими профессионального обучения по программе профессиональной подготовки» заменить словами «при наличии у них документа о квалификации, присвоенной по результатам профессионального обучения».

2.10.2. Подпункт 6.3.1 исключить.

2.10.3. В подпункте 6.3.2 слова «Сыктывкарского гарнизона пожарной охраны» заменить словами «ГКУ РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты».

от 20.10.2023 № 10/3639
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОТКРЫТОГО СКЛАДА ПИЛОМАТЕРИАЛОВ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. 5-Я ПРОМЫШЛЕННАЯ, 28

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2 130 кв.м (кадастровый номер 11:05:0101006:157) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: для размещения открытого склада пиломатериалов по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. 5-я Промышленная, 28.

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

Н-1 - Санитарно-защитные зоны (Промышленная площадка ООО «Чистоход» 1-я Промышленная, 83).

Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (3 подзона, 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 земельном участке отсутствуют строения, сложены доски, имеется строительный мусор. Участок частично зарос травой. Рельеф земельного участка ровный.

1.5. Подъезд к земельному участку возможен с проезда от улицы 5-я Промышленная.

1.6. На земельном участке произрастают кустарники и лиственные деревья. 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. Земельный участок, указанный в п. 1 настоящего постановления, предоставляется в аренду без права строительства объектов недвижимости. Размещение открытого склада возможно только без права возведения объектов капитального строительства.

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 - 99 620 (девяносто девять тысяч шестьсот двадцать) рублей (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 2 988 (две тысячи девятьсот восемьдесят восемь) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 19 924 (девятнадцать тысяч девятьсот двадцать четыре) рубля (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 58 (пятьдесят восемь) месяцев с момента подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «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 20.10.2023 № 10/3640
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: РЕМОНТ АВТОМОБИЛЕЙ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, УЛ. ЛЕСОПАРКОВАЯ, 70/1

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1827 кв.м (кадастровый номер 11:05:0105016:1506) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: ремонт автомобилей по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Лесопарковая, 70/1.
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-16 - Зона нормирования параметров авиационных шумов.
Н-14 - Приаэродромная территория аэродрома «Сыктывкар» (охранная зона от воздействия индустриальных помех 4 подзоны, 3 подзона, 3 (2 подзона), 4 подзона, 4 (10) 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. Земельный участок свободен от построек, не ограждён. На земельном участке сложены доски, имеется строительный мусор. Участок зарос травой. Рельеф земельного участка с незначительным перепадом высот. Подъезд к земельному участку возможен с улицы Лесопарковой. Вывоз мусора осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств.
1.5. На земельном участке произрастают кустарники и лиственные деревья. 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 - 316 770 (триста шестнадцать тысяч семьсот семьдесят) рублей (без учета НДС).
2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 9 503 (девять тысяч пятьсот три) рубля (без учета НДС).
2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 63 354 (шестьдесят три тысячи триста пятьдесят четыре) рубля (без учета НДС).
2.5. Срок аренды земельного участка - 58 (пятьдесят восемь) месяцев с момента подписания договора аренды.
2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.
2.7. Место проведения торгов: электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).
3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», 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 20.10.2023 № 10/3641
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ ПО АДРЕСУ: РЕСПУБЛИКА КОМИ, Г. СЫКТЫВКАР, П.Г.Т. ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА, УЛ. МИРНАЯ, 48

Руководствуясь ст.ст. 11, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 13 675 кв.м (кадастровый номер 11:05:0501005:694) в составе земель населенных пунктов с разрешенным использованием: благоустройство территории по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Мирная, 48.

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. Сысола).

Н-6 - II пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (хозяйственно-питьевой водопровод МО «Эжвинский район г. Сыктывкар»).

Н-8 - Прибрежная защитная полоса ручья (ширина 50 м).

Н-7 - Водоохранная (рыбоохранная) зона ручья (ширина 50 м).

Н-10 - Зона затопления (зона затопления паводковыми водами 1 % обеспеченности).

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

1.3. Земельный участок расположен в территориальной зоне ПР (зона прочих городских территорий).

1.4. Земельный участок свободен от построек, имеется некапитальное сооружение цилиндрической формы с небольшими окнами, установленное на железной подставке, также на участке расположены столбы электропередачи, установлен столб с металлическим ящиком (распределительный щит). Рельеф земельного участка неровный. Демонтаж сооружения осуществляется победителем аукциона за счет собственных средств (в случае, если до заключения договора аренды земельного участка данные объекты не будут демонтированы).

1.5. Для данного земельного участка обеспечен доступ посредством земельного участка с кадастровым номером 11:05:0501005:294.

1.6. На земельном участке расположен лес, произрастают многолетние хвойные и лиственные деревья. 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. Земельный участок предоставляется без права строительства объектов недвижимости.

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

1.8. Земельный участок предназначен для размещения декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов.

1.9. Использование земельного участка должно осуществляться в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации. В отношении земельного участка устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водного объекта и истощения его вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

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 - 351 683 (триста пятьдесят одна тысяча шестьсот восемьдесят три) рубля (без учета НДС).

2.3. Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 3 % от начальной цены аукциона - 10 550 (десять тысяч пятьсот пятьдесят) рублей (без учета НДС).

2.4. Задаток для участия в аукционе в размере 20 % начальной цены - 70 336 (семьдесят тысяч триста тридцать шесть) рублей 60 копеек (без учета НДС).

2.5. Срок аренды земельного участка - 25 (двадцать пять) лет со дня подписания договора аренды.

2.6. Срок приема заявок на аренду земельного участка - 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Место проведения торгов: электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Организовать проведение аукциона в соответствии с действующим законодательством, подготовить и обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении аукциона на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов https://new.torgi.gov.ru/ (ГИС Торги), на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «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 19.10.2023 № 10/3625
г. Сыктывкар, Республика Коми

О БЕСХОЗЯЙНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Руководствуясь Положением о порядке учета, управления и использования бесхозяйного имущества, расположенного на территории МО ГО «Сыктывкар», утверждённым решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 04.12.2013 № 20/2013-306, на основании протокола заседания комиссии по принятию решения о включении бесхозяйного имущества в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» от 28.07.2023 № 6 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр муниципальной собственности МО ГО «Сыктывкар» в раздел «Бесхозяйное имущество» участок ливневой канализации в проезде между зданиями по ул. Южной №№ 7, 9 протяженностью 51 метр, диаметром трубы 200 мм, один дождеприёмный колодец.

2. Определить муниципальное казенное предприятие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» эксплуатирующей организацией и передать ему на обслуживание имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

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

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

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

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

от 20.10.2023 № 28г-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ МО ГО «СЫКТЫВКАР» - РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 04.04.2018 № 4Г-Р

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», распоряжением Правительства Республики Коми от 27.03.2018 № 150-р:

1. Внести в распоряжение главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации от 04.04.2018 № 4г-р «Об определении должностных лиц МО ГО «Сыктывкар», ответственных за направление Руководителю Администрации Главы Республики Коми, сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения» следующие изменения:

1.1. Наименование распоряжения изложить в следующей редакции:

«Об определении должностных лиц МО ГО «Сыктывкар», ответственных за направление Руководителю Администрации Главы Республики Коми сведений о лице, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующего деятельность управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар», должностным лицом, ответственным за направление Руководителю Администрации Главы Республики Коми сведений о лицах, замещавших должности муниципальной службы в МО ГО «Сыктывкар», а также должности руководителей муниципальных учреждений, которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра указанных сведений.».

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить руководителя Совета МО ГО «Сыктывкар» должностным лицом, ответственным за направление Руководителю Администрации Главы Республики Коми, сведений о лицах, замещавших муниципальные должности в МО ГО «Сыктывкар», которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра указанных сведений.».

1.4. В пункте 3:

1.4.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) определить должностное лицо, ответственное за направление заместителю руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующему деятельность управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар», сведений о лицах, замещавших должности муниципальной службы в МО ГО «Сыктывкар», а также должности руководителей муниципальных учреждений, которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра указанных сведений;».

1.4.2. Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представить в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар» информацию о решении, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.»;

1.5. В пункте 4:

1.5.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) определить должностное лицо, ответственное за направление заместителю руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующему деятельность управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар», сведений о лицах, замещавших должности муниципальной службы в администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра указанных сведений;».

1.5.2. Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представить в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар» информацию о решении, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.».

1.6. В пункте 5:

1.6.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) определить должностное лицо, ответственное за направление заместителю руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующему деятельность управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар», сведений о лицах, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате МО ГО «Сыктывкар», которые были уволены (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра указанных сведений;».

1.6.2. Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представить в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар» информацию о решении, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.».

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

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

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

Сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» за 9 месяцев 2023 года

тыс. руб.

Наименование	Коды	План на 2023 год	Исполнено на 01.10.2023 г.
ДОХОДЫ, всего		**12 080 296,6**	**8 366 804,9**
в том числе:			
Безвозмездные поступления	20000000	7 900 494,0	5 471 354,7
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	20200000	7 869 969,9	5 443 169,8
Дотации	20210000	29 087,9	22 760,4
Субсидии	20220000	1 978 091,3	1 174 354,5
Субвенции	20230000	5 305 726,1	3 982 780,1
Иные межбюджетные трансферты	20240000	557 064,6	263 274,8
Прочие безвозмездные поступления	20700000	30 524,1	30 524,1
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	21800000	0,0	169,3
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	21900000	0,0	-2 508,5
РАСХОДЫ, всего		**12 603 839,0**	**8 700 238,6**
Муниципальная программа «Развитие образования»	**0100000000**	**6 886 278,3**	**5 175 894,9**
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	0110000000	2 889 411,8	2 105 107,4
Подпрограмма «Развитие общего и дополнительного образования»	0120000000	3 689 948,4	2 847 857,4
Подпрограмма «Дети и молодежь города Сыктывкара»	0130000000	38 810,7	32 781,5
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	0140000000	268 107,4	190 148,6
Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта»	**0200000000**	**1 058 425,4**	**778 080,8**
Подпрограмма «Формирование благоприятных условий для развития культурного и туристического потенциала»	0210000000	626 027,8	465 688,8
Подпрограмма «Формирование благоприятных условий для развития физической культуры и спорта»	0220000000	350 383,4	252 769,3
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	0230000000	82 014,2	59 622,7
Муниципальная программа «Градостроительство и землепользование»	**0300000000**	**80 866,0**	**55 831,5**
Подпрограмма «Обеспечение архитектурной и градостроительной деятельности»	0310000000	3 893,3	306,7
Подпрограмма «Использование земельных ресурсов на территории МО ГО «Сыктывкар»	0320000000	8 236,3	7 117,9
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	0330000000	68 736,4	48 406,9
Муниципальная программа «Содействие развитию экономики»	**0500000000**	**489 095,7**	**191 654,7**
Подпрограмма «Институциональная среда экономики»	0510000000	459 405,8	165 943,9
Подпрограмма «Малое и среднее предпринимательство»	0520000000	17 235,9	13 281,0
Подпрограмма «Содействие занятости населения»	0530000000	12 454,0	12 429,8
Муниципальная программа «Безопасность жизнедеятельности населения»	**0600000000**	**100 863,4**	**66 066,1**
Подпрограмма «Гражданская оборона. Защита населения и территорий МО ГО «Сыктывкар» от чрезвычайных ситуаций»	0610000000	7 084,0	5 642,7
Подпрограмма «Пожарная безопасность»	0620000000	16 838,2	7 995,0
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	0630000000	76 941,2	52 428,4
Муниципальная программа «Финансы и муниципальный долг»	**0700000000**	**126 078,4**	**69 903,7**
Подпрограмма «Управление муниципальными финансами»	0710000000	4 455,1	2 665,6
Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	0720000000	37 777,7	7 685,5
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	0730000000	83 845,6	59 552,6
Муниципальная программа «Открытый муниципалитет»	**0800000000**	**64 846,8**	**46 373,0**
Подпрограмма «Информационное общество»	0810000000	13 892,9	9 468,2
Подпрограмма «Электронный муниципалитет»	0820000000	50 953,9	36 904,8
Муниципальная программа «Развитие современной городской среды»	**0900000000**	**630 481,7**	**402 844,5**
Подпрограмма «Благоустройство территорий МО ГО «Сыктывкар»	0910000000	630 426,7	402 789,5
Подпрограмма «Управление реализацией проектами благоустройства на территории МО ГО «Сыктывкар»	0920000000	55,0	55,0
Муниципальная программа «Поддержка отдельных категорий граждан»	**1000000000**	**38 116,8**	**24 428,1**
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	1040000000	38 116,8	24 428,1
Муниципальная программа «Жилищный фонд и коммунальное хозяйство»	**1100000000**	**989 138,5**	**646 978,4**
Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан МО ГО «Сыктывкар»	1110000000	591 720,3	426 629,4
Подпрограмма «Обеспечение комфортного состояния жилищного фонда и снос аварийного жилищного фонда»	1120000000	210 615,4	92 327,0
Подпрограмма «Обеспечение населения МО ГО «Сыктывкар» коммунальными и отдельными бытовыми услугами»	1130000000	107 378,8	80 182,3

Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	1140000000	79 424,0	47 839,7
Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности»	**1200000000**	**4 480,0**	**987,8**
Подпрограмма «Профилактика преступлений и иных правонарушений»	1210000000	4 480,0	987,8
Муниципальная программа «Развитие социальной сферы»	**1300000000**	**5 906,5**	**5 206,5**
Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	1310000000	5 906,5	5 206,5
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы»	**1400000000**	**1 569 737,1**	**926 936,4**
Подпрограмма «Улучшение состояния улично-дорожной сети МО ГО «Сыктывкар»	1410000000	1 070 891,4	652 377,1
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории МО ГО «Сыктывкар»	1420000000	29 371,6	22 826,6
Подпрограмма «Повышение качества предоставления транспортных услуг на территории МО ГО «Сыктывкар»	1430000000	446 703,6	234 454,1
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	1440000000	22 770,5	17 278,6
Непрограммные направления деятельности	9900000000	559 524,4	309 052,2
Выплаты лицам, имеющим звание «Почетный гражданин города Сыктывкара»	9900000020	2 036,0	1 468,3
Организация прохождения диспансеризации муниципальных служащих МО ГО «Сыктывкар»	9900000220	1 568,8	52,0
Реализация мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности экономики	9900000230	363,6	231,1
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МО ГО «Сыктывкар»	9900000250	169 052,8	73 085,1
Выплаты по договорам пожизненного содержания одиноких и одиноко проживающих граждан в обмен на добровольную передачу ими жилья в собственность г. Сыктывкара	9900000260	1 961,0	1 248,4
Реализация гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, в части пенсионного обеспечения за выслугу лет	9900000270	25 395,8	19 227,8
Организация мероприятий по повышению квалификации муниципальных служащих МО ГО «Сыктывкар»	9900000280	111,2	60,0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	9900051200	204,5	26,0
Резервный фонд администрации МО ГО «Сыктывкар»	9900090010	10 000,0	474,8
Иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, на осуществление выплат лицам, принимающим участие в период с 1 июня 2023 г. по 31 декабря 2023 г. в информационно-агитационных мероприятиях с населением Республики Коми по привлечению граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по контракту и включенным в списки агитационных групп	9900092776	700,0	300,0
Выполнение других обязательств муниципального образования	9900099970	2 454,6	1 046,9
Резерв средств на открытие новых муниципальных учреждений, изменение действующей сети учреждений в МО ГО «Сыктывкар», подведомственных главным распорядителям бюджетных средств МО ГО «Сыктывкар»; на финансовое обеспечение софинансирования мероприятий	9900099980	38 571,2	0,0
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МО ГО «Сыктывкар»	99000С0250	42,0	22,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	9905900000	52 011,5	35 229,1
Глава муниципального образования	9907900100	6 240,3	3 526,2
Председатель представительного органа муниципального образования	9907900110	4 758,9	3 418,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	9907900120	5 778,9	3 715,7
Председатель и аудиторы контрольно-счетной палаты муниципального образования	9907900130	3 945,6	2 854,2
Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	9907900190	227 610,5	158 860,1
Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктом 6 статьи 1, статьями 2, 2(1) и 3 Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики К	9907973150	77,6	30,5
Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	9908000000	6 639,6	4 176,0

Дефицит/профицит бюджета («-» - дефицит, «+» - превышение доходов над расходами)		**-523 542,4**	**-333 433,7**
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, всего	**01 00 00 00**	**523 542,4**	**333 433,7**
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00	386 785,3	-771 000,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00	3 701 374,7	825 000,0
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00	-3 314 589,4	-1 596 000,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	01 03 00 00	-9 000,0	938 250,0
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00	945 000,0	945 000,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00	-954 000,0	-6 750,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00	145 757,1	-722 422,7
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 06 00 00	0,0	888 606,4

Справочно:

Численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Сыктывкар», фактические расходы на оплату их труда за 9 месяцев 2023 года

	Численность по состоянию на 01.10.2023 г. (чел.)	Фактические расходы на оплату труда за 9 месяцев 2023 года (тыс. руб.)
Муниципальные служащие и работники муниципальных учреждений	8 460	3 668 533

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, 20.10.2023. Печать офсетная. Заказ №