2 декабря 2023 года | № 46 (1324)/1 (спецвыпуск) | газета выходит с января 1998 года

ПАНОРАМА СТОЛИЦЫ

Деловой Сыктывкар

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО «СЫКТЫВКАР»
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 27.11.2023 № 11/4159
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.09.2019 № 9/2760

Руководствуясь 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 16.09.2019 № 9/2760 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Таблицы 3, 4 приложения к программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 1.1 к программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 27.11.2023 № 11/4159_

«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета МО ГО «Сыктывкар» и внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Развитие культуры, физической культуры и спорта	Всего:	848 039,1	777 020,6	933 257,7	1 058 724,6	1 163 821,7	912 590,1	5 693 453,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	52 965,6	0,0	34 799,3	12 782,3	204 998,6	0,0	305 545,8
		республиканский бюджет Республики Коми	204 419,1	168 717,6	214 363,0	317 297,4	265 186,6	227 697,7	1 397 681,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	590 654,4	607 603,0	680 195,4	726 983,4	693 636,5	684 892,4	3 983 965,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	1 661,5	0,0	0,0	6 261,5
Подпрограмма 1	Формирование благоприятных условий для развития культурного и туристического потенциала	Всего:	457 593,5	456 435,6	521 905,2	626 286,9	532 274,4	534 417,6	3 128 913,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	5 874,6	10 783,5	0,0	0,0	16 658,1
		республиканский бюджет Республики Коми	125 833,4	122 107,7	153 172,9	211 754,1	175 873,5	175 873,5	964 615,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	331 760,1	333 627,9	358 957,7	402 087,8	356 400,9	358 544,1	2 141 378,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	1 661,5	0,0	0,0	6 261,5
Основное мероприятие 1.1.1:	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	24 894,9	9 287,6	6 135,8	55 171,6	2 238,4	7 124,9	104 853,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	7 700,0	1 050,1	0,0	34 166,5	0,0	0,0	42 916,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	17 194,9	8 237,5	6 135,8	21 005,1	2 238,4	7 124,9	61 936,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.2:	Обновление и пополнение книжного фонда	Всего:	1 577,9	1 590,4	2 525,1	2 441,0	0,0	0,0	8 134,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	874,6	783,5	0,0	0,0	1 658,1
		республиканский бюджет Республики Коми	789,0	795,2	825,2	828,7	0,0	0,0	3 238,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	788,9	795,2	825,3	828,8	0,0	0,0	3 238,2
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.1.3:	Реализация малых и/или народных проектов	Всего:	908,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	908,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	800,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	108,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	108,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Инициативные проекты	Всего:	0,0	1 205,0	4 906,2	1 739,6	0,0	0,0	7 850,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	1 030,5	3 042,0	500,0	0,0	0,0	4 572,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	174,5	1 864,2	1 239,6	0,0	0,0	3 278,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.4:	Проведение противопожарных мероприятий	Всего:	1 894,2	1 573,5	1 272,0	1 427,1	1 060,4	1 500,0	8 727,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	259,2	592,1	359,0	392,1	0,0	0,0	1 602,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 635,0	981,4	913,0	1 035,0	1 060,4	1 500,0	7 124,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.5:	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Всего:	680,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	680,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	680,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	680,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение комплексной работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности бюджетной сферы, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций данных	Всего:	0,0	682,5	640,7	560,0	727,8	727,8	3 338,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	682,5	640,7	560,0	727,8	727,8	3 338,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.6:	Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего:	649,0	1 109,1	818,6	154,8	849,3	849,3	4 430,1
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	649,0	1 109,1	818,6	154,8	849,3	849,3	4 430,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.7:	Строительство и реконструкция объектов культуры	Всего:	2 505,0	1 804,9	0,0	4 274,1	6 139,6	3 000,0	17 723,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 505,0	1 804,9	0,0	4 274,1	6 139,6	3 000,0	17 723,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.8	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	Всего:	0,0	0,0	5 000,0	10 000,0	0,0	0,0	15 000,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	5 000,0	10 000,0	0,0	0,0	15 000,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.1.9	Обеспечение сохранности и доступности объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	X	280,0	1 256,1	3 700,7	1 300,0	1 300,0	7 836,8
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	X	280,0	1 256,1	3 700,7	1 300,0	1 300,0	7 836,8
		средства от приносящей доход деятельности	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	398 850,5	416 689,3	463 254,1	498 521,4	487 534,8	487 491,5	2 752 341,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	109 850,4	118 401,8	148 713,3	175 627,3	175 634,0	175 634,0	903 860,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	289 000,1	298 287,5	314 540,8	322 894,1	311 900,8	311 857,5	1 848 480,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.2:	Создание условий для массового отдыха жителей МО ГО «Сыктывкар» (исполнение плана общегородских мероприятий)	Всего:	25 295,6	21 456,8	34 959,2	47 057,1	31 184,6	31 184,6	191 137,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	6 196,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 196,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	19 098,8	20 756,8	31 059,2	45 395,6	31 184,6	31 184,6	178 679,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	700,0	3 900,0	1 661,5	0,0	0,0	6 261,5
Основное мероприятие 1.2.3:	Реализация мероприятий по развитию туризма в МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	100,0	518,5	904,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	4 522,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	100,0	518,5	904,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	4 522,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.4:	Основное мероприятие 1.2.4: Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	Всего:	238,0	238,0	233,4	239,5	239,5	239,5	1 427,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	238,0	238,0	233,4	239,5	239,5	239,5	1 427,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.5:	Основное мероприятие 1.2.5: Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих мероприятия в сфере культуры и искусства	Всего:	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	X	0,0	X	X	X	X	0,0
		внебюджетные источники	X	0,0	X	X	X	X	0,0
Подпрограмма 2	Формирование благоприятных условий для развития физической культуры и спорта	Всего:	328 054,7	255 722,4	343 209,8	350 383,4	551 340,5	298 046,2	2 126 757,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	52 965,6	0,0	28 924,7	1 998,8	204 998,6	0,0	288 887,7
		республиканский бюджет Республики Коми	75 272,4	42 833,3	55 919,9	99 949,7	83 719,5	46 230,6	403 925,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	199 816,7	212 889,1	258 365,2	248 434,9	262 622,4	251 815,6	1 433 943,9
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.1:	Строительство и реконструкция спортивных объектов	Всего:	48 774,4	0,0	1 050,6	61,3	9 571,6	10 000,0	69 457,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	42 552,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42 552,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	6 221,5	0,0	1 050,6	61,3	9 571,6	10 000,0	26 905,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.1.2:	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	12 428,3	20 812,6	39 914,2	11 748,6	6 958,5	5 987,9	97 850,1
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	12 428,3	20 812,6	39 914,2	11 748,6	6 958,5	5 987,9	97 850,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.3:	Реализация малых и/или народных проектов	Всего:	1 866,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 866,7
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 266,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 266,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Инициативные проекты	Всего:	-	4 318,4	2 399,8	3 333,3	0,0	0,0	10 051,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	3 886,5	1 892,9	3 000,0	0,0	0,0	8 779,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	431,9	506,9	333,3	0,0	0,0	1 272,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.4:	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Всего:	1 195,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 195,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 195,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 195,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение комплексной работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности бюджетной сферы, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций данных	Всего:	0,0	80,0	281,6	308,6	0,0	0,0	670,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	80,0	281,6	308,6	0,0	0,0	670,2
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.5:	Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта	Всего:	3 713,8	6 065,0	1 979,6	518,9	239,0	0,0	12 516,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	1 662,0	5 977,0	1 844,0	0,0	0,0	0,0	9 483,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 051,8	88,0	135,6	518,9	239,0	0,0	3 033,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.6:	Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего:	832,4	0,0	0,0	0,0	256,8	0,0	1 089,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	832,4	0,0	0,0	0,0	256,8	0,0	1 089,2
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.1.7:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	Всего:	26 581,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26 581,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	25 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25 000,0
		республиканский бюджет Республики Коми	1 315,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 315,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	265,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	265,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части реализации мероприятий по приобретению спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций дополнительного образования со специальным наименованием «спортивная школа», использующих в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова или словосочетания, в нормативное состояние	Всего:	0,0	0,0	0,0	2 125,3	0,0	0,0	2 125,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	1 998,8	0,0	0,0	1 998,8
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	105,2	0,0	0,0	105,2
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	21,3	0,0	0,0	21,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.8:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части государственной поддержки спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	Всего:	634,9	809,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1 444,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	444,4	566,7	0,0	0,0	0,0	0,0	1 011,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	190,5	242,8	0,0	0,0	0,0	0,0	433,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части государственной поддержки организаций, входящих в систему спортивной подготовки	Всего:	0,0	0,0	0,0	892,1	0,0	0,0	892,1
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	624,5	0,0	0,0	624,5
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	267,6	0,0	0,0	267,6
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.10:	Реализация мероприятий федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» в части закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок	Всего:	0,0	0,0	36 114,8	0,0	0,0	0,0	36 114,8
		в том числе:							0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	25 740,0	0,0	0,0	0,0	25 740,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	10 010,0	0,0	0,0	0,0	10 010,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	364,8	0,0	0,0	0,0	364,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.11:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни»	Всего:	0,0	0,0	4 195,7	52 631,6	255 250,0	0,0	312 077,3
		в том числе:							0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	3 184,7	0,0	204 998,6	0,0	208 183,3
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	734,3	50 000,0	37 488,9	0,0	88 223,2
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	276,7	2 631,6	12 762,5	0,0	15 670,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	194 819,7	219 486,9	254 441,3	278 763,7	279 064,6	282 058,3	1508 634,5
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	27 225,4	32 403,1	41 438,7	46 220,0	46 230,6	46 230,6	239 748,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	167 594,3	187 083,8	213 002,6	232 543,7	232 834,0	235 827,7	1268 886,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.2.2:	Обеспечение участия спортсменов в официальных республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях	Всего:	1 186,2	3 600,0	2 572,2	0,0	0,0	0,0	7 358,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 186,2	3 600,0	2 572,2	0,0	0,0	0,0	7 358,4
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.3:	Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди жителей МО ГО «Сыктывкар»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.4:	Внедрение Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Всего:	300,0	550,0	260,0	0,0	0,0	0,0	1 110,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	300,0	550,0	260,0	0,0	0,0	0,0	1 110,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.5:	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни» в части оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	Всего:	35 721,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	35 721,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	27 965,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27 965,6
		республиканский бюджет Республики Коми	1 471,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 471,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	6 283,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 283,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.1:	Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.2:	Создание эффективных материальных и моральных стимулов для притока наиболее квалифицированных специалистов	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение условий для реализации муниципальной программы	Всего:	62 390,9	64 862,6	68 142,7	82 054,3	80 206,8	80 126,3	437 783,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	3 313,3	3 776,6	5 270,2	5 593,6	5 593,6	5 593,6	29 140,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	59 077,6	61 086,0	62 872,5	76 460,7	74 613,2	74 532,7	408 642,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие: 3.1.1:	Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Всего:	28 477,5	30 122,1	32 060,4	35 968,1	36 454,6	36 218,6	199 301,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	28 477,5	30 122,1	32 060,4	35 968,1	36 454,6	36 218,6	199 301,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.2:	Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Всего:	16,0	6,0	15,3	10,0	10,0	10,0	67,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	16,0	6,0	15,3	10,0	10,0	10,0	67,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 3.1.3:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	33 897,4	34 734,5	36 067,0	46 076,2	43 742,2	43 897,7	238 415,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	3 313,3	3 776,6	5 270,2	5 593,6	5 593,6	5 593,6	29 140,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	30 584,1	30 957,9	30 796,8	40 482,6	38 148,6	38 304,1	209 274,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Таблица 4

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями МО ГО «Сыктывкар» по муниципальной программе МО ГО «Сыктывкар» «Развитие культуры, физической культуры и спорта»

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Единица измерения	Значение показателя объема услуги (работы)						Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) услуги (работы), тыс. руб.					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма 1. Формирование благоприятных условий для развития культурного и туристического потенциала													
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки		X	X	X	X	X	X	66 740,0	69 005,7	75 246,2	80 898,0	80 138,0	80 138,0
количество посещений	человек	3 3 8 000	3 9 7 000	3 9 9 000	4 0 2 000	4 0 2 000	4 0 2 000	X	X	X	X	X	X
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций		X	X	X	X	X	X	4 358,1	4 744,3	7 094,1	7 484,2	7 424,8	7 424,8
число посетителей	человек	19 700	19 700	25 200	26 200	26 200	26 200	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных общеразвивающих программ		X	X	X	X	X	X	58 769,9	62 888,1	68 784,1	73 676,4	73 676,4	73 676,4
число человеко-часов пребывания	человеко-часов	1 3 2 687	1 2 6 881	1 2 7 189	1 2 1 511	1 2 1 511	1 2 1 511	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств		X	X	X	X	X	X	100 282,6	106 964,2	117 770,6	120 350,4	124 349,6	124 349,6
число человеко-часов пребывания	человеко-часов	4 7 0 971	4 7 7 486	4 8 4 580	4 8 6 912	4 8 6 912	4 8 6 912	X	X	X	X	X	X
Организация мероприятий учреждений клубного типа		X	X	X	X	X	X	55 381,4	55 706,8	62 245,6	69 974,1	65 228,1	65 228,1
количество мероприятий	единиц	1703	1703	1703	1703	1703	1703	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий		X	X	X	X	X	X	-	7 996,2	14 003,6	12 416,8	8 700,0	8 700,0
количество мероприятий	единиц	-	85	116	121	121	121	X	X	X	X	X	X
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества		X	X	X	X	X	X	79 200,2	82 193,1	91 855,4	103 619,0	94 244,3	94 201,0
количество участников клубных формирований	единиц	2 866	2 866	2 866	2 866	2 866	2 866	X	X	X	X	X	X
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки		X	X	X	X	X	X	28 602,8	29 573,9	32 248,4	34 344,8	34 344,8	34 344,8
количество документов	единиц	4 5 8 500	4 6 1 000	4 6 1 500	4 6 2 000	4 6 2 000	4 6 2 000	X	X	X	X	X	X
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций		X	X	X	X	X	X	4 358,1	4 744,3	7 094,1	7 484,1	7 424,8	7 424,8
количество предметов	единиц	12 950	12 950	13 309	13 459	13 459	13 459	X	X	X	X	X	X
Подпрограмма 2. Формирование благоприятных условий для развития физической культуры и спорта													
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта до 31.03.23г		X	X	X	X	X	X	81 592,3	94 667,9	155 572,3	39 094,6	X	X
количество человек	число лиц	2505	2683	2755	2627	X	X	X	X	X	X	X	X

Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта с 01.04.23г		X	X	X	X	X	X	X	X	X	125 331,0	167 691,3	169 158,2
количество человек	число лиц	X	X	X	2627	2593	2635	X	X	X	X	X	X
Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта до 31.03.23г		X	X	X	X	X	X	5 613,2	9 854,1	25 677,5	6 361,5	X	X
количество человек	число лиц	247	361	363	362	X	X	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта с 01.04.23г		X	X	X	X	X	X	X	X	X	21 344,1	27 972,9	28 349,6
количество человек	число лиц	X	X	X	362	345	357	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения до 31.03.23г		X	X	X	X	X	X	77 696,0	79 761,0	29 531,6	7 848,7	X	X
количество человек	человек	474	524	527	468	X	X	X	X	X	X	X	X
Реализация дополнительных общеразвивающих программ с 01.04.23г		X	X	X	X	X	X	X	X	X	23 961,8	32 655,6	32 978,8
количество человеко-часов	человеко-час	X	X	X	79506	79506	79506	X	X	X	X	X	X
Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях		X	X	X	X	X	X	3 138,5	3 325,2	-	-	-	-
количество мероприятий	единиц	26	52	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X
Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан		X	X	X	X	X	X	12 787,1	14 461,8	17 999,8	24 350,5	23 465,3	23 763,2
количество занятий	единиц	1 639	1 800	1 900	2 345	2 345	2 345	X	X	X	X	X	X
Организация и проведение официальных спортивных мероприятий		X	X	X	X	X	X	12 900,7	1 606,9	3 428,5	4 638,2	4 469,6	4 526,3
количество мероприятий	единиц	132	220	350	250	250	250	X	X	X	X	X	X
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в муниципальной собственности		X	X	X	X	X	X	-	14 737,7	-	-	-	-
количество сооружений	единиц	-	4	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X
Обеспечение доступа к объектам спорта		X	X	X	X	X	X	-	-	21 186,1	24 749,9	21 705,3	22 177,5
Количество рабочих часов в год	часов	-	-	20 660	20 660	20 660	20 660	X	X	X	X	X	X
Подпрограмма 3. Обеспечение условий для реализации муниципальной программы													
Формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений		X	X	X	X	X	X	33 897,4	34 734,5	36 067,0	46 076,2	43 742,2	43 897,7
Количество отчетов, подлежащих своду	единиц	11	11	11	11	11	11	X	X	X	X	X	X

».

Приложение № 2
к постановлению администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 27.11.2023 № 11/4159
«Приложение 1.1.

Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО ГО «Сыктывкар» на оплату муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 1.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	398 850,5	416 689,3	463 254,1	498 521,4	487 534,8	487 491,5	2 752 341,6
		в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	109 850,4	118 401,8	148 713,3	175 627,3	175 634,0	175 634,0	903 860,8
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	289 000,1	298 287,5	314 540,8	322 894,1	311 900,8	311 857,5	1 848 480,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.2.1.5:	Оплата муниципальными учреждениями отрасли культуры расходов по коммунальным услугам	Всего:	1 157,6	869,1	915,7	761,9	704,0	704,0	5 112,3
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	578,8	434,6	457,9	380,9	352,0	352,0	2 556,2
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	578,8	434,5	457,8	381,0	352,0	352,0	2 556,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.1:	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего:	194 819,7	219 486,9	254 441,3	278 763,7	279 064,6	282 058,3	1 508 634,5
		в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	27 225,4	32 403,1	41 438,7	46 220,0	46 230,6	46 230,6	239 748,4
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	167 594,3	187 083,8	213 002,6	232 543,7	232 834,0	235 827,7	1 268 886,1
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2.1.2:	Оплата муниципальными учреждениями отрасли физической культуры и спорта расходов по коммунальным услугам	Всего:	1 091,9	1 072,3	1 045,6	1 083,4	1 104,6	1 104,6	6 502,4
		в том числе:							
		федеральный бюджет РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	545,9	536,1	522,8	541,7	552,3	552,3	3 251,1
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	546,0	536,2	522,8	541,7	552,3	552,3	3 251,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

» .

от 27.11.2023 № 11/4160
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 25.12.2019 № 12/3851

Руководствуясь статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.12.2019 № 12/3851 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Финансы и муниципальный долг» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

в приложении к муниципальной программе таблицу 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает 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

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 27.11.2023 № 11/4160

«Таблица 3

Информация о расходах федерального бюджета Российской Федерации, республиканского бюджета Республики Коми, местного бюджета МО ГО «Сыктывкар», внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Финансы и муниципальный долг»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	«Финансы и муниципальный долг»	ВСЕГО	124 458,5	101 890,4	98 372,1	126 078,4	170 417,6	230 423,9	851 640,9
		в том числе:							0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	124 458,5	101 890,4	98 372,1	126 078,4	170 417,6	230 423,9	851 640,9
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

Подпрограмма 1	«Управление муниципальными финансами»	ВСЕГО	3 036,8	3 994,8	2 891,8	4 450,7	4 796,5	4 840,2	24 010,8
		в том числе:							0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	3 036,8	3 994,8	2 891,8	4 450,7	4 796,5	4 840,2	24 010,8
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Задача 1.1. Обеспечение сбалансированности бюджета МО ГО «Сыктывкар» и повышения эффективности организации бюджетного процесса									
Основное мероприятие 1.1.1.	Организация долгосрочного и текущего бюджетного планирования в МО ГО «Сыктывкар»	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.1.2.	Организация и обеспечение исполнения бюджета МО ГО «Сыктывкар», ведение бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.1.3.	Информационно-техническое сопровождение и обеспечение текущих процессов составления и исполнения бюджета МО ГО «Сыктывкар», ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	ВСЕГО	1 152,3	1 132,1	1 092,5	1 013,0	836,5	880,2	6 106,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 152,3	1 132,1	1 092,5	1 013,0	836,5	880,2	6 106,6
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.1.4.	Повышение доступности финансовой информации	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Задача 1.2. Обеспечение поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета МО ГО «Сыктывкар»									
Основное мероприятие 1.2.1.	Управление, распоряжение и использование муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» (за исключением земельных участков)	ВСЕГО	1 884,5	2 862,7	1 799,3	3 437,7	3 960,0	3 960,0	17 904,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 884,5	2 862,7	1 799,3	3 437,7	3 960,0	3 960,0	17 904,2
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.2.2.	Увеличение доли налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Задача 1.3. Повышение качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета МО ГО «Сыктывкар»									
Основное мероприятие 1.3.1.	Методологическое обеспечение в сфере управления муниципальными финансами МО ГО «Сыктывкар»	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

Основное мероприятие 1.3.2.	Мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета МО ГО «Сыктывкар»	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0					
Подпрограмма 2	«Управление муниципальным долгом»	ВСЕГО	54 757,4	24 583,4	21 022,8	37 777,7	82 955,2	142 961,4	364 057,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	54 757,4	24 583,4	21 022,8	37 777,7	82 955,2	142 961,4	364 057,9
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Задача 2.1. Эффективное управление муниципальным долгом									
Основное мероприятие 2.1.1.	Оптимизация объемов привлечения кредитных ресурсов в бюджет МО ГО «Сыктывкар»	ВСЕГО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.1.2.	Диверсификация муниципального долга МО ГО «Сыктывкар»	ВСЕГО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.1.3.	Исполнение обязательств по расходам на обслуживание муниципального долга	ВСЕГО	54 757,4	24 583,4	21 022,8	37 777,7	82 955,2	142 961,4	364 057,9
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	54 757,4	24 583,4	21 022,8	37 777,7	82 955,2	142 961,4	364 057,9
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3	«Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы»	ВСЕГО	66 664,3	73 312,2	74 457,5	83 850,0	82 665,9	82 622,3	463 572,2
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	66 664,3	73 312,2	74 457,5	83 850,0	82 665,9	82 622,3	463 572,2
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
Задача 3.1. Обеспечение на муниципальном уровне управления реализацией мероприятий муниципальной программы									
Основное мероприятие 3.1.1.	Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	ВСЕГО	66 610,7	73 238,9	74 404,7	83 776,7	82 592,6	82 549,0	463 172,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	66 610,7	73 238,9	74 404,7	83 776,7	82 592,6	82 549,0	463 172,6
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.2.	Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	ВСЕГО	53,6	73,3	52,8	73,3	73,3	73,3	399,6
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	53,6	73,3	52,8	73,3	73,3	73,3	399,6
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

от 28.11.2023 № 11/4174
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 03.02.2023 № 2/369

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.12.2022 № 19/2022-295 «О бюджете муниципального образования городского округа «Сыктывкар» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.09.2011 № 9/2671 «Об утверждении перечня муниципальных программ 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 03.02.2023 № 2/369 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие транспортной системы» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие транспортной системы» изложить в следующей редакции:

«

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Увеличение доли протяженности улично-дорожной сети, отвечающей нормативным требованиям, в общей протяженности улично-дорожной сети к 2027 году более чем на 15% к уровню 2021 года. Сокращение количества погибших и пострадавших от дорожно-транспортных происшествий к 2027 году на 2% по сравнению с фактом 2021 года. Снижение количества обращений граждан по предоставлению транспортных услуг ненадлежащего качества к 2027 году более чем на 2 % по сравнению с фактом 2021 года.

».

1.2. Позиции 23, 24, 25 Таблицы 1 приложения № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«

23	Основное мероприятие 3.1.1. Организация муниципальных регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	Управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар» Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	Доля выполненных рейсов от установленных контрактами рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, подтвержденных данными Единой региональной системы по управлению пассажирским автомобильным транспортом Республики Коми	%	не изм.	70,0	80,0	85,0	85,0	85,0
24			Доля транспортных средств, на которых осуществляется прием платы за проезд и провоз багажа с использованием бесконтактных материальных носителей, совместимых с платежными системами безналичной оплаты, от общего количества транспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	%	не изм.	75,0	90,0	95,0	95,0	95,0
25			Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении в муниципальных образованиях от общего числа муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском и пригородном сообщении в муниципальных образованиях	%	не изм.	77,0	85,00	95,00	95,0	95,00

».

1.3. Позицию «Основное мероприятие 1.2.5» Таблицы 3 Приложения № 1 к муниципальной программе исключить.

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

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

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

от 28.11.2023 № 11/4195
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 03.07.2018 № 7/1709

Руководствуясь статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.07.2018 № 7/1709 «О Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. В приложении № 2 к постановлению:

1.2.1. Абзац первый пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Председателем Комиссии является начальник управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар», который несет ответственность за организацию работы Комиссии и координацию ее деятельности.».

1.2.2. Пункт 1.5 после первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Секретарь Комиссии является членом Комиссии без права голоса.».

1.2.3. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях. Общественные обсуждения не проводятся, если запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства составляет не более 10 %.».

1.2.4. Абзац второй пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 1/2 ее членов, имеющих право голоса.».

1.2.5. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Мнение члена Комиссии, отсутствующего на

заседании, представленное в письменной форме учитывается при голосовании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.».

1.2.6. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Секретарь Комиссии ведет книгу учета входящих документов в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.».

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 28.11.2023 № 11/4195
«Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 03.07.2018 № 7/1709

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

Председатель Комиссии - начальник управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Заместитель председателя Комиссии - заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» по вопросам социальных коммуникаций и правового обеспечения.

Секретарь Комиссии - главный специалист отдела генерального плана управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Члены Комиссии:

Первый заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар».

Заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» по вопросам экономики, управления финансами, имущественных отношений.

Главный архитектор администрации МО ГО «Сыктывкар».

Начальник Управления дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар».

Начальник правового управления администрации МО ГО «Сыктывкар».

Начальник отдела генерального плана Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Начальник отдела землепользования Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Главный архитектор Республики Коми (по согласованию).

Технический директор - главный инженер Сыктывкарских тепловых сетей (по согласованию).».

от 29.11.2023 № 11/4200
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ) МКР. ШОРДОР-2 В П.Г.Т. В. МАКСАКОВКА Г. СЫКТЫВКАРА, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 19.03.2013 № 3/878, ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0501005

Руководствуясь ст.ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании обращения индивидуального предпринимателя Андреева Артура Алексеевича администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить ИП Андрееву Артуру Алексеевичу организовать работу по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 19.03.2013 № 3/878 «Об утверждении проекта планировки территории мкр. Шордор-2 в п.г.т. В. Максаковка г. Сыктывкара».

2. Разрешить ИП Андрееву Артуру Алексеевичу организовать работу по подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) в кадастровом квартале 11:05:0501005.

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

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

от 29.11.2023 № 11/4207
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 20.08.2015 № 8/2748

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 20.08.2015 № 8/2748 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий и выписок из постановлений, распоряжений и приказов администрации МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2. Администрация Эжвинского района участвует в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовки результата муниципальной услуги в части заверения постановлений администрации о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», выдачи заявителю результата муниципальной услуги.».

1.2. Абзац четырнадцатый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«- приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях;».

1.3. Абзац пятнадцатый пункта 2.5 исключить.

1.4. Пункт 2.5 после абзаца двадцать второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- распоряжение администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.09.2023 № 428-р «О возложении обязанностей».».

1.5. Абзац пятый раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- принятие Управлением, МБУ «Муниципальный архив г. Сыктывкара», администрацией Эжвинского района, администрацией п.г.т. Верхняя Максаковка, администрацией п.г.т. Краснозатонский, администрацией п.г.т. Седкыркещ решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;».

1.6. Абзац третий пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления, МБУ «Муниципальный архив г. Сыктывкара», администрации Эжвинского района, администрации п.г.т. Верхняя Мак-

саковка, администрации п.г.т. Краснозатонский, администрации п.г.т. Седкыркещ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы).».

1.7. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, специалист МБУ «Муниципальный архив г. Сыктывкара» или специалист администрации Эжвинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит копию или выписку из постановления или распоряжения администрации. Специалист администрации п.г.т. Верхняя Максаковка, администрации п.г.т. Краснозатонский, администрации п.г.т. Седкыркещ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит копию или выписку из постановления, распоряжения или приказа администрации п.г.т. Верхняя Максаковка, администрации п.г.т. Краснозатонский, администрации п.г.т. Седкыркещ соответственно.

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.».

1.8. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Копия постановления администрации, подготовленная специалистом администрации Эжвинского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписывается и заверяется руководителем администрации Эжвинского района в установленном порядке.».

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

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

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

от 29.11.2023 № 11/4210
г. Сыктывкар, Республика Коми

О СОГЛАСОВАНИИ СНОСА МНОГОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА

Руководствуясь решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 29.03.2013 № 14/2013-246 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Развитие застроенных территорий муниципального образования городского округа «Сыктывкар» на 2013-2027 годы», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», договором о развитии застроенной территории от 22.06.2013, администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать Фонду развития жилищного строительства Республики Коми снос многоквартирного жилого дома по адресу: Республика Коми, город Сыктывкар, улица Юхнина, дом 20.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» внести необходимые изменения в реестр муниципальной собственности.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар» организовать работу по прекращению подачи ресурсов и отключению жилого дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления, от сетей инженерно-технического обеспечения.

4. Фонду развития жилищного строительства Республики Коми разработать и представить в администрацию МО ГО «Сыктывкар» проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

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

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

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

от 29.11.2023 № 11/4211
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0106020, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 02.12.2022 № 12/3962

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 22.11.2023 № 63, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.12.2022 № 12/3962 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0106020», в соответствии с заключением Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 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 29.11.2023 № 11/4212
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ), УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 21.10.2021 № 10/3570, В ЧАСТИ КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0107004

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 22.11.2023 № 65, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.10.2021 № 10/3570 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастровых кварталов 11:05:0107003, 11:05:0107011, 11:05:0107018, 11:05:0107004», в части кадастрового квартала 11:05:0107004 с учетом замечаний, указанных в заключении Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 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 29.11.2023 № 11/4213
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ), УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 08.08.2022 № 8/2370, В ЧАСТИ КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0106001

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», пп.11 п 2.10.2.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории МО ГО «Сыктывкар», утвержденного постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2023 № 2/569, с учетом протокола публичных слушаний от 22.11.2023 № 66, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержден-

ную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.08.2022 № 8/2370 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) в отношении кадастровых кварталов 11:05:0106056, 11:05:0106001, 11:05:0106002, 11:05:0105010», в части кадастрового квартала 11:05:0106001 в соответствии с заключением Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 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 29.11.2023 № 11/4216
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 02.06.2022 № 6/1584

Руководствуясь ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», Порядком формирования списков организаций, предоставляющих рабочие места для лиц, отбывающих наказание в виде обязательных и исправительных работ, утвержденным постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.11.2021 № 11/3988, администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.06.2022 № 6/1584 «Об определении объектов и видов обязательных работ на территории МО ГО «Сыктывкар» следующие изменения:

приложение № 1 к постановлению дополнить пунктом следующего содержания:

«32. ООО «ЮНА».».

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 29.11.2023 № 11/4218
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ), УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 24.08.2022 № 8/2592, В ЧАСТИ КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 11:05:0107005

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 22.11.2023 № 64, заключения Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.08.2022 № 8/2592 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастровых кварталов 11:05:0107005, 11:05:0107006, 11:05:0107009, 11:05:0104001, 11:05:0105002», в части кадастрового квартала 11:05:0107005 в соответствии с заключением Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.11.2023 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 30.11.2023 № 11/4221
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 16.12.2019 № 12/3753

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО ГО «Сыктывкар», утвержденным 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 16.12.2019 № 12/3753 «Об утверждении муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Градостроительство и землепользование» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

таблицы 3,4 приложения к Программе 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 30.11.2023 № 11/4221
«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета МО ГО «Сыктывкар» и внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Градостроительство и землепользование»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы:						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Градостроительство и землепользование	Всего, в том числе:	70 487,4	77 180,8	98 526,2	81 218,4	93 747,5	93 757,1	514 917,4
		федеральный бюджет	0,0	5 635,3	4 575,0	244,7	0,0	0,0	10 455,0
		республиканский бюджет Республики Коми	7 137,9	5 432,4	8 117,4	112,9	0,0	0,0	20 800,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	63 349,5	66 113,1	85 833,8	80 860,8	93 747,5	93 757,1	483 661,8
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма 1	Обеспечение архитектурной и градостроительной деятельности	Всего, в том числе:	2 550,0	1 381,0	8 895,0	4 043,3	2 200,0	2 200,0	21 269,3
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 550,0	1 381,0	8 895,0	4 043,3	2 200,0	2 200,0	21 269,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.	Актуализация градостроительной документации	Всего, в том числе:	2 550,0	1 381,0	8 895,0	4 043,3	2 200,0	2 200,0	21 269,3
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	2 550,0	1 381,0	8 895,0	4 043,3	2 200,0	2 200,0	21 269,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.	Предоставление муниципальных услуг в сфере градостроительства, землеустроительства и земельных отношений	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2	Использование земельных ресурсов на территории МО ГО «Сыктывкар»	Всего, в том числе:	8 457,4	12 140,1	24 371,6	8 438,7	22 130,0	22 130,0	97 667,8
		федеральный бюджет	0,0	5 635,3	4 575,0	244,7	0,0	0,0	10 455,0
		республиканский бюджет Республики Коми	7 137,9	5 432,4	8 117,4	112,9	0,0	0,0	20 800,6
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 319,5	1 072,4	11 679,2	8 081,1	22 130,0	22 130,0	66 412,2
		фонд содействия реформированию ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.	Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в границах МО ГО «Сыктывкар»	Всего, в том числе:	8 457,4	449,7	10 221,6	7 888,7	22 130,0	22 130,0	71 277,4
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	7 137,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7 137,9
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	1 319,5	449,7	10 221,6	7 888,7	22 130,0	22 130,0	64 139,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.	Организация проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам землепользования и застройки	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.	Организация проведения комплексных кадастровых работ	Всего, в том числе:	0,0	11 690,4	14 150,0	550,0	0,0	0,0	26 390,4
		федеральный бюджет	0,0	5 635,3	4 575,0	244,7	0,0	0,0	10 455,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	5 432,4	8 117,4	112,9	0,0	0,0	13 662,7
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	622,7	1 457,6	192,4	0,0	0,0	2 272,7
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы	Всего, в том числе:	59 480,0	63 659,7	65 259,6	68 736,4	69 417,5	69 427,1	395 980,3

		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	59 480,0	63 659,7	65 259,6	68 736,4	69 417,5	69 427,1	395 980,3
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.	Обеспечение функций муниципальных органов, в том числе территориальных органов	Всего, в том числе:	28 715,3	31 043,8	39 531,4	42 536,4	43 217,5	43 227,1	228 271,5
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	28 715,3	31 043,8	39 531,4	42 536,4	43 217,5	43 227,1	228 271,5
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.	Обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений (организаций)	Всего, в том числе:	30 764,7	32 615,9	24 723,2	26 200,0	26 200,0	26 200,0	166 703,8
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	30 764,7	32 615,9	24 723,2	26 200,0	26 200,0	26 200,0	166 703,8
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.3.	Реализация прочих функций, связанных с муниципальным управлением	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.4.	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений (организаций)	Всего, в том числе:	0,0	0,0	1005,0	0,0	0,0	0,0	1 005,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО ГО «Сыктывкар»	0,0	0,0	1005,0	0,0	0,0	0,0	1 005,0
		средства от приносящей доход деятельности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

Таблица 4

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

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуг	Единица измерения	Значение показателя объема услуги						Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы «Градостроительство и землепользование»													
Бюджетное учреждение «Управление капитального строительства МО ГО «Сыктывкар»													
Наименование услуги и ее содержание:													
Проведение строительного контроля заказчиком-застройщиком при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства. Строительный контроль при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.	ед.	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Предоставление консультационных и методических услуг.	шт.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Административное обеспечение деятельности организации (жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, градостроительная деятельность, строительство и архитектура). Управление проектами.	шт.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Показатель объема услуги:													
объём капитальных вложений	тыс. руб.												
Показатель объема услуги:													
объём стоимости строительства или ремонта	тыс. руб.												
Работы по исполнению функций заказчика, застройщика при строительстве объектов и сооружений	шт.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности. Работы по исполнению функций заказчика, застройщика при строительстве объектов и сооружений.	шт.	27,0	22,0	11,0	0,0	0,0	0,0	15 961,8	21 788,9	24 723,2	26 200,0	26 200,0	26 200,0
Муниципальное бюджетное учреждение «Архитектурно- планировочное бюро»													
Наименование услуги и ее содержание:													
Административное обеспечение деятельности организации (жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, градостроительная деятельность, строительство и архитектура), (количество отчетов, составленных по результатам работы).	шт.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение полномочий по осуществлению мер по выявлению несоответствий в юридически значимых информационных источниках об объектах недвижимого имущества на территории МО ГО «Сыктывкар»	шт.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно - строительного проектирования. Мероприятия при оказании услуг по приёму заявлений и выдаче документов.	кол.-во заявок	5 300	5 300	0,0	0,0	0,0	0,0	14 786,5	10 827,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого:								30 764,7	32 615,9	24 723,2	26 200,0	26 200,0	26 200,0

».

от 01.12.2023 № 12/4223
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 24.02.2009 № 2/443

Руководствуясь статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.02.2009 № 2/443 «Об утверждении Положения о порядке формирования перечня муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар», предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

в приложении № 1 к постановлению:

абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«а) в отношении муниципального имущества в установленном порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо принято решение об использовании муниципального имущества в деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, некоммерческой организации;».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня 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 01.12.2023 № 12/4224
г. Сыктывкар, Республика Коми

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

Руководствуясь ст. 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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 МО ГО «Сыктывкар» Голдина В.Б.

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

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 01.12.2023 № 12/4224
Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.06.2015 № 6/1964

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно»

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно» (далее - муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - администрация), отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (далее - администрация Эжвинского района), муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» (далее - МБУ «ГИКЦ»), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические лица и юридические лица, относящиеся к следующим категориям:

1. Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

2. Гражданин, имеющий в собственности жилой дом, право собственности на который возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, а также иные участники общей долевой собственности на такой дом (п. 4 ст. 3 № 137-ФЗ).

3. Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов некоммерческой организации (садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества).

4. Гражданин, использующий для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует.

5. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ в следующих случаях:

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

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

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

7. Гражданин, использующий гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;

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

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

10. Гражданин, имеющий в собственности гараж, являющийся объектом капитального строительства, и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ.

11. Наследник гражданина, указанного в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- в управлении архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отделе по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») (на официальном сайте администрации);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

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

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

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

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

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 управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации.

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

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

место нахождения, график работы, наименование администрации, управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, а также МФЦ;

справочные телефоны управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ, 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 в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно».

Наименование подуслуги муниципальной услуги.

1. «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)».

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

Наименование отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации (далее - Управление) и отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (далее - Отдел администрации Эжвинского района).

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3. Отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Эжвинского района (далее - Отдел администрации Эжвинского района) участвует в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов и информации, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, исполнения муниципальной услуги (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02....)), выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

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

5. Федеральная налоговая служба в части предоставления сведений органов записи актов государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС), указанных в подпункте 9 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги пункта 2.7; подпункте 6 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии участвует в части предоставления документов, указанных в подпунктах 4, 5, 6 исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги пункта 2.7, а также в подпунктах 4, 5 исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Органы местного самоуправления или подведомственные им организации в части предоставления документов, указанных в подпунктах 7, 8, 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия.

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Выдача постановления администрации о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно.

2. Выдача постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН).

3. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 14 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги составляет 14 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» составляет 3 календарных дня со дня его поступления.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ составляет 3 календарных дня со дня его поступления.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, N 290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, N 5 - 6);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, N 204 - 205, «Российская газета», 30.10.2001, N 211 - 212);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, N 238 - 239);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, N 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, N 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, N 126 - 127);
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08 - 14.04.2011, N 17, «Российская газета», 08.04.2011, N 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, N 15, ст. 2036);
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, N 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, N 234);
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, N 44, ст. 4148);
- Федеральный закон от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», 02.08.2017, N 169);
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», N 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 N 40 ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, N 186, «Российская газета», 08.10.2003, N 202);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, N 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, N 22, ст. 3169);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», 22.08.2012, N 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, N 35, ст. 4829);
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);
- Конституция Республики Коми («Красное знамя», 10.03.1994, N 45, «Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, N 2, ст. 21);
- Закон Республики Коми от 11.05.2010 N 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 14.05.2010, N 17, ст. 387, «Республика», 19.05.2010, N 91 - 92, «Коми му», 04.06.2010, N 83);
- Устав муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 22.02.2006, N 7 (спецвыпуск);

- решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 N 31/04-560 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар» («Панорама столицы», 12.05.2010, N 17/2 (спецвыпуск).

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

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

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

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется лицами, указанными в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется лицами, указанными в 1, 2, 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

5. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется лицами, указанными в подпунктах 1, 2, 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

6. Свидетельство о праве на наследство (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется лицами, указанными в подпунктах 8, 11 пункта 1.2 настоящего административного регламента, а также лицом, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае если на испрашиваемом земельном участке расположен индивидуальный жилой дом и право собственности на него у заявителя наступило в порядке наследования).

7. Согласованный расчет долей в праве собственности на общее имущество (доли заверяются подписями) (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется лицами, указанными в 1, 2, 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение, которое принадлежит нескольким лицам на праве собственности и доля в праве не установлена законом (не указана в правоустанавливающих документах на объект недвижимости).

8. Решение общего собрания членов некоммерческой организации (садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества) о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется лицом, указанным в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

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

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

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

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

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

14. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в бумажном виде и в форме электронного документа в виде XML-документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и оформляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, заявителями, указанными в подпунктах 4, 5, 6, 8, 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

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

16. Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

17. Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

18. Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

19. Документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него (1 экз.,

копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпунктах 5 - 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпункте 6 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 7 ст. 3.7 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

В случае отсутствия у заявителей, указанных в подпунктах 5 - 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента одного из документов, предусмотренных подпунктами 12 и 13 пункта 2.6 настоящего административного регламента, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из подпункта 10 и 11 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Заявители, указанные в подпунктах 5 - 9 пункта 1.2 настоящего административного регламента вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 12, 13 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

В заявлении (запросе) заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 ст. 3.8 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», должно быть указано о том, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года, в качестве основания предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, указывается пункт 2 ст.3.8 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ.

Заявители, указанные в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента, прилагает все документы, указанные в подпунктах 16 - 19 пункта 2.6 настоящего административного регламента, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы.

Предоставление документов, указанных в настоящем пункте, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Для получения подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги, заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», в Отдел администрации Эжвинского района, МФЦ, на порталы государственных и муниципальных услуг (функций) 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 подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право на внесение изменения в постановление (один из нижеперечисленных)

- решение суда (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);
- решение Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);
- договор купли-продажи недвижимого имущества (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

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

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

- лично в Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района);
- посредством почтового отправления;
- через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

- при личном обращении в Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района) заявитель представляет 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) 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.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (запроса), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также

при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 административного настоящего регламента).

7. Утвержденный проект межевания территории (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

8. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в подпункте 3 пункта 1.2 административного настоящего регламента) (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

9. Свидетельство о заключении брака или перемене имени, или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 2, 5 - 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае, если заявитель изменил ФИО).

10. Выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в котором содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента).

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН)» муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

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

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

6. Свидетельство о заключении брака или перемене имени, или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в подпункте 2, 4 - 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае, если заявитель изменил ФИО).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Управление, Отдел администрации Эжвинского района, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ 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 муниципальной услуги;

- 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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 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 N 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 МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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. Обращение, поступившее (в письменном виде) от заявителя, с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2. Вступившее в законную силу определение или решение суда, препятствующее предоставлению муниципальной услуги на момент принятия решения о ее предоставлении.

3. Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в ст. 39.16 Земельного кодекса РФ.

4. Наличие задолженности по платежам за землю (в случае, если испрашиваемый земельный участок использовался на правах аренды).

5. Заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган, к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

6. Отсутствует согласие залогодержателя объекта недвижимого имущества на переоформление прав на земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 N 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в случае, если объект недвижимого имущества обременен залогом).

7. Объект капитального строительства, расположенный в границах испрашиваемого земельного участка, в отношении которого поступило заявление о предоставлении земельного участка, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

8. По результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке.

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 свидетельства о праве на наследство (Свидетельство о праве на наследство).

3. Выдача согласованного расчета долей в праве собственности на общее имущество (Согласованный расчет долей в праве собственности на здание, сооружение).

4. Выдача решения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Решение Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии).

5. Выдача договора купли-продажи недвижимого имущества (Договор купли-продажи недвижимого имущества).

6. Выдача решения общего собрания членов некоммерческой организации (садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества) о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка (Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка).

7. Выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Технический план объекта капитального строительства).

8. Выдача документа о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям (Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям).

9. Выдача договора о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договора о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документов, подтверждающих исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг, заключенных до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (Договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг, заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации).

10. Выдача документа, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 (Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013).

11. Выдача документа, подтверждающего предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документа, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям (Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям).

12. Выдача решения общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иного документа, устанавливающего такое распределение, и (или) документа, подтверждающего выплату таким гражданином пая (паевого взноса). (Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса).

13. Выдача документов, подтверждающих передачу гаража заявителю (Документы, подтверждающие передачу гаража заявителю).

14. Выдача документа, подтверждающего подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающего осуществление оплаты коммунальных услуг (Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг).

15. Выдача документа, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года (Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года).

16. Выдача документа, подтверждающего предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован

испрашиваемый земельный участок, заявителю (Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю).

17. Выдача нотариусом до 14 мая 1998 в отношении жилого дома документа, подтверждающего права заявителя на него (Документ, выданный нотариусом до 14 мая 1998 года, в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него).

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ, 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», Отдела администрации Эжвинского района оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

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

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»;
- сроки предоставления муниципальных услуг;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемых за предоставление муниципальных услуг, порядок их уплаты;
- информацию об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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;

д) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображение статуса очереди;
- 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.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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», Отделе администрации Эжвинского района, МФЦ;

- направление специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», МФЦ межведомственных запросов;

- принятие Управлением или Отделом администрации Эжвинского района 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», Отдел администрации Эжвинского района, МФЦ 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 администрации Эжвинского района, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МФЦ.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02….)), МФЦ с заявлением (запросом) и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Направление заявления 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», Отдел администрации Эжвинского района, МФЦ 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», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема от заявителя заявления 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 Управление или Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02....)), третий - в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» или МФЦ.

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

Срок выполнения административной процедуры – 3 календарных 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», Отделом администрации Эжвинского района 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.

Фиксация результата выполнения административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление или Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02....)), осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании реестра.

Передача МФЦ заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, зарегистрированных в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» 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», МФЦ межведомственных запросов.

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

Специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ «ГИКЦ», МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 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», МФЦ, 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.

Фиксация результата выполненной административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на межведомственный запрос специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет Управление о сложившейся ситуации. Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

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», МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает их в Управление.

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление, или в Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02….)) или получение зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом Отдела администрации Эжвинского района.

3.3.1. Специалист Управления или Отдела администрации Эжвинского района, ответственный за делопроизводство, передает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), для подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалисту Управления или Отдела администрации Эжвинского района, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – Специалист).

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

В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 7, 8, 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента, Специалист запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Управления или других отраслевых (функциональных) органов администрации.

Срок выполнения административного действия составляет 1 календарный день.

3.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 5 подпункта 2.10.2 настоящего административного регламента, Специалист готовит уведомление о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, либо руководителя администрации Эжвинского района, с указанием оснований для возврата.

Срок выполнения административного действия составляет 2 календарных дня.

3.3.3. В случае поступления заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги от граждан, указанных в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего административного регламента, Специалист проводит осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке, а также обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в заявлении, в газете «Панорама столицы», а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист готовит один из перечисленных далее проектов постановлений администрации: о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО «Сыктывкар», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно; о внесении изменений в постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) (далее - постановление администрации) и направляет его на согласование в установленном порядке.

В случае, если проект постановления администрации готовит Специалист Отдела администрации Эжвинского района, то в лист согласования проекта постановления администрации в обязательном порядке включается Управление.

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

Срок выполнения административного действия составляет 6 календарных дней.

3.3.4. После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за делопроизводство, готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», либо в Отдел администрации Эжвинского района, в случае, если выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Эжвинского района, для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет 1 календарный день.

Срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней (в случае подготовки постановления администрации о предоставлении в собственность земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня (в случае подготовки уведомления о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги).

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

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

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги передается специалистом Управления специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», администрации Эжвинского района, 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», Отдела администрации Эжвинского района 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.

В случае если выдача результата предоставления муниципальной услуги будет производиться в МФЦ, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» направляет в МФЦ результат муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня до дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, 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», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, 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», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, 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», Отдела администрации Эжвинского района, МФЦ, 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 Управление и в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдел администрации Эжвинского района или МФЦ.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных 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», Отделом администрацией Эжвинского района является внесение в «Журнал регистрации муниципальных услуг» в системе электронного документооборота администрации информации о фактической дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделе администрации Эжвинского района, МФЦ 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, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента). По истечении вышеуказанного срока хранения, невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отделом администрации Эжвинского района в Управление или Отдел администрации Эжвинского района.

Из МФЦ невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается не позднее следующего рабочего дня после завершения вышеуказанного срока хранения невостребованного результата предоставления муниципальной услуги, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», далее - в Управление.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю не позднее 3 рабочих дней, после его обращения в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдел администрации Эжвинского района с заявлением (запросом) о выдаче невостребованного результата 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 в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», Отдел администрации Эжвинского района, МФЦ. 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 (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.

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

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

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

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

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:
- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:
- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

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

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

3.5.9. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не допускается:
- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.11. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, 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 первый заместитель руководителя администрации, курирующий деятельность Управления.

Контроль за соблюдением исполнения положений настоящего административного регламента специалистами МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

Для проведения проверок при администрации создается комиссия, в состав которой входят должностные лица администрации, осуществляющие координацию деятельности администрации по предоставлению муниципальных услуг и другие заинтересованные лица. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в 2 года. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

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

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных 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, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

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

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

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

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

Приложение N 1
к административному регламенту

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги
(рекомендуемая)

для юридических лиц

N запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Почтовый адрес					
Индекс		Регион			

Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

кадастровый номер _____,

цель использования земельного участка _____.

_____

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

_____,

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки _____

_____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

_____

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

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

_____ Дата

_____ Подпись/ФИО для физических лиц (индивидуальных предпринимателей)

N запроса	

_____

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	
СНИЛС	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	
Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

кадастровый номер _____,

цель использования земельного участка _____.

_____

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

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки _____ _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ _____

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

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	

Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

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

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

для юридических лиц

N запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от _____ № _____
земельный участок площадью _____ кв.м
под кадастровым номером _____
по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар _____,
В связи с _____
(обоснование вносимых изменений)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО
для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

N запроса	

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	
СНИЛС	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от _____ № _____
земельный участок площадью _____ кв.м
под кадастровым номером _____
по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар _____,
в связи с _____.
(обоснование вносимых изменений)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата Подпись/ФИО

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

Приложение № 2
к административному регламенту
Главе МО ГО «Сыктывкар» -
руководителю администрации
_____
(для юридических лиц -
наименование организации,
юридический адрес,
_____
контактные телефоны)
_____
(для физических лиц - Ф.И.О.,
паспортные данные, адрес
регистрации по месту жительства)

Жалоба

(Изложение по сути обращения)

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

от 01.12.2023 № 12/4229
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 23.07.2019 № 7/2212

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.07.2019 № 7/2212 «Об утверждении Порядка списания затрат по объектам незавершенного строительства и Положения о комиссии по списанию затрат по объектам незавершенного строительства» следующие изменения:

в приложении № 3 к постановлению:

Позицию 2 таблицы изложить в следующей в редакции:

«

Гонтарь А.Г.	первый заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар»

».

Позицию 11 таблицы изложить в следующей редакции:

«

Бондаренко О.Б.	и.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»

».

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

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

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

от 01.12.2023 № 12/4234
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» В 2024 ГОДУ

Руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Республики Коми от 15.06.2017 № 315 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Коми и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 15.07.2008 № 12/07-230 «Об утверждении Положения об использовании в рекреационных целях водных объектов, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах МО ГО «Сыктывкар» администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории МО ГО «Сыктывкар» в 2024 году (далее - План) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям администраций поселка городского типа Седкыркещ, поселка городского типа Верхняя Максаковка, поселка городского типа Краснозатонский, администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар», Управления дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар», Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», Управления информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар», Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО ГО «Сыктывкар» обеспечить выполнение мероприятий в сроки, указанные в приложении к настоящему постановлению.

3. МКУ «ПАСС г. Сыктывкара», МКП «Жилкомсервис» МО ГО «Сыктывкар» обеспечить поддержание технической готовности плавательных средств, спасательного снаряжения и оборудования к использованию в навигационный период.

4. Рекомендовать руководителям Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Сыктывкару, Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, Сыктывкарского инспекторского отделения «Центр ГИМС Главного управления МЧС России по Республике Коми», Сыктывкарского поисково-спасательного отряда - филиала ФГКУ «СЗ РПСО МЧС России», Коми регионального отделения Общероссийской Общественной Организации «Всероссийское Общество Спасания на Водах», Сыктывкарского аварийно-спасательного отряда ГАУ «СПАС–КОМИ», Отряда ППС РК № 11 ГКУ РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» организовать выполнение запланированных мероприятий, указанных в приложении к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, организовать среди работников проведение разъяснительной работы по правилам поведения на водных объектах и по вопросу обеспечения безопасности людей на водных объектах МО ГО «Сыктывкар» в период 2024 года.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

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

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

Приложение
к постановлению администрации
МО ГО «Сыктывкар» от 01.12.2023 № 12/4234

ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории МО ГО «Сыктывкар» в 2024 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Информирование населения о мерах безопасности на водных объектах для профилактики несчастных случаев и гибели людей на воде в рамках реализации муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Безопасность жизнедеятельности населения» путем организации распространения и опубликования в средствах массовой информации информационных материалов о мерах безопасности на водных объектах	в течение года	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
2.	Организация трансляций аудиороликов по радио, громкоговорителях РАСЦО «Парма» по вопросам безопасного поведения на водных объектах	в течение года	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
3.	Организация распространения агитационных материалов по правилам безопасного поведения на водных объектах с целью предотвращения несчастных случаев среди населения с привлечением молодежных общественных движений, волонтеров	март июль	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
4.	Организация обучения детей безопасному поведению на воде. Проведение лекций и занятий в образовательных учреждениях, учреждениях дошкольного образования	март май октябрь	Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»; Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
5.	Организация работы спасательного поста в м. Алешино	в период с закрытия пешеходной ледовой переправы до начала навигации	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
6.	Организация мероприятий по ограничению движения автомобильного транспорта и применения мер административного воздействия к нарушителям в м. Алешино	в период с закрытия пешеходной ледовой переправы до начала навигации	Управление МВД России по г. Сыктывкару
7.	Организация мероприятий по предупреждению нарушений по переходу людей в местах несанкционированных переправ и применения мер административного воздействия к нарушителям	в период с закрытия пешеходной ледовой переправы до начала навигации	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми; Сыктывкарское инспекторское отделение «Центр ГИМС МЧС России по Республике Коми»
8.	Обход территории подтапливаемых населенных пунктов с целью проведения инструктажа населения о мерах безопасности в период весеннего половодья и высокого уровня воды	апрель	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)

9.	Организация проведения заседания комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО ГО «Сыктывкар» по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения во временно отрезаемых населенных пунктах в период половодья на территории МО ГО «Сыктывкар»	март	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
10.	Подготовка постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» «Об ограничении выхода (выезда) населения на лёд и об обеспечении безопасности населения на водных объектах МО ГО «Сыктывкар» в весенний период 2024 года»	апрель	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
11.	Подготовка постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» о закрытии ледовых переправ через водные объекты МО ГО «Сыктывкар»	март-апрель	Управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»
12.	Информирование населения о планируемых сроках закрытия ледовых переправ путем размещения сведений в СМИ, при обходах жителей отрезаемых ледоходом населенных пунктов	март-апрель	Управление информации и социальных коммуникаций администрации МО ГО «Сыктывкар»; Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара; МКП «Жилкомсервис» МО ГО «Сыктывкар»; Отряд ППС РК № 11 ГКУ РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты»
13.	Организация проведения заседания комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО ГО «Сыктывкар» по вопросу безопасности на водных объектах в летний период 2024 года, в том числе готовности пляжей, мест отдыха граждан на водоемах на соответствие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил охраны жизни людей на воде и правил пользования водными объектами для плавания маломерных плавательных средств	май-июнь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
14.	Подготовка постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» об утверждении перечня пляжей на территории МО ГО «Сыктывкар» на 2024 год	март	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
15.	Организация дежурства спасателей для обеспечения безопасности людей в границах территории городского пляжа в м. Кируль	по режиму работы городского пляжа в период официального функционирования пляжа	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
16.	Подготовка и согласование Плана разграничения зоны ответственности и привлечения сил и средств для обеспечения безопасности населения на территории МО ГО «Сыктывкар» в местах массового отдыха у воды в период летнего купального сезона 2024 года	май-июнь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара; Сыктывкарское инспекторское отделение «Центр ГИМС МЧС России по Республике Коми»; Сыктывкарский ПСО - филиал ФГКУ «СЗ РПСО МЧС России»; ГАУ «СПАС–КОМИ»
17.	Организация патрулирования спасателей в местах массового отдыха людей у воды, расположенных на территории МО ГО «Сыктывкар», для обеспечения безопасности граждан в соответствии с Планом разграничения зоны ответственности и привлечения сил и средств для обеспечения безопасности населения на территории МО ГО «Сыктывкар» в местах массового отдыха у воды в период летнего купального сезона 2024 года	май-июнь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара; Сыктывкарское инспекторское отделение «Центр ГИМС МЧС России по Республике Коми»; Сыктывкарский ПСО - филиал ФГКУ «СЗ РПСО МЧС России»; ГАУ «СПАС–КОМИ»; УМВД России по г. Сыктывкару; Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
18.	Организация работы межведомственной комиссии по приемке и определению готовности пляжей и мест массового отдыха людей у воды, а также при их закрытии	июнь	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»;
19.	Подготовка постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» о вводе в эксплуатацию (закрытии) пляжей и мест массового отдыха людей у воды на территории МО ГО «Сыктывкар» с определением режима работы	перед открытием и закрытием пляжа, (мест массового отдыха людей у воды)	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»; администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
20.	Проведение освидетельствования водных объектов для массового купания граждан (пляжей)	по готовности объектов	Сыктывкарское инспекторское отделение «Центр ГИМС МЧС России по Республике Коми»; организации, осуществляющие обустройство и содержание пляжей, мест массового отдыха людей у воды, эксплуатирующие частные пляжи
21.	Оборудование пляжей и мест массового отдыха людей у воды, лодочных баз и стоянок маломерных судов, пристаней и паромных переправ, пассажирских судов информационными щитами и памятками, с извлечениями из «Правил охраны жизни людей на воде» и «Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах» о безопасном поведении граждан на воде, о методах спасания и оказания первой доврачебной помощи пострадавшим на воде. Проведение на пляжах и в местах массового отдыха разъяснительной работы по предупреждению несчастных случаев с людьми на водных объектах с использованием радиотрансляционных установок, мегафонов, магнитофонов, фотовитрин с профилактическими материалами и других средств.	май-август	Руководители организаций, осуществляющие обустройство и содержание пляжей, мест массового отдыха людей у воды, баз- стоянок маломерных плавательных средств, выполняющие перевозки населения и транспорта на воде, эксплуатирующие частные пляжи

22.	Заключение муниципального контракта по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в местах отдыха населения у воды на летний период 2024 года	май	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
23.	Организация дежурства передвижных спасательных постов в местах массового нахождения граждан у водных объектов с обеспечением дежурства на них матросов-спасателей	июнь-август	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
24.	Установка аншлагов, знаков безопасности «Купание запрещено» в местах массового отдыха населения у воды, в несанкционированных и необорудованных местах	июнь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
25.	Организация проведения заседания комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО ГО «Сыктывкар» по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения во временно отрезаемых населенных пунктах в период ледостава на территории МО ГО «Сыктывкар»	октябрь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
26.	Подготовка постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» «Об ограничении выхода (выезда) на лёд и об обеспечении безопасности населения на водных объектах МО ГО «Сыктывкар» в осенне-зимний период 2024-2025 годов»	ноябрь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара
27.	Установка знаков безопасности «Переход (переезд) по льду запрещен» (до открытия санкционированных ледовых пеших и автомобильных переправ)	октябрь-ноябрь	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
28.	Организация работы спасательного поста в м. Алешино	в период с окончания навигации до начала действия пешеходной ледовой переправы	Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара (МКУ «ПАСС г. Сыктывкара»)
29.	Организация мероприятий по ограничению движения автомобильного транспорта и применения мер административного воздействия к нарушителям в м. Алешино	в период с окончания навигации до начала действия пешеходной ледовой переправы	Управление МВД России по г. Сыктывкару
30.	Организация мероприятий по предупреждению нарушений по переходу людей в местах несанкционированных переправ и применения мер административного воздействия к нарушителям	в период с окончания навигации до начала действия пешеходной ледовой переправы	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми; Сыктывкарское инспекторское отделение «Центр ГИМС МЧС России по Республике Коми»
31.	Подготовка постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар» об открытии ледовых переправ через водные объекты	ноябрь	Управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»
32.	Установка запрещающих дорожных знаков в местах движения транспортных средств по несанкционированным ледовым переправам (м. Алешино, ул. Тентюковская район п. Трехозерка)	в период ледостава до начала действия автомобильной ледовой переправы	Управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»
33.	Возведение искусственных преград, создающих препятствие транспортным средствам и ограничивающих их выезд на лед	в период ледостава до начала действия автомобильной ледовой переправы	Управление дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»

от 01.12.2023 № 12/г-117
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ), МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР», РАСПОЛОЖЕННОЙ В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ 11:05:0105011 В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ОПЛЕСНИНА - ОКТЯБРЬСКИЙ ПРОСПЕКТ - КАТАЕВА - КИРПИЧНАЯ

Руководствуясь статьями 5.1, 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности», Постановлением Правительства Республики Коми от 21.08.2023 № 405, статьей 20 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденными решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560, на основании обращения Фонда развития жилищного строительства Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории (проект планировки комплексного развития территории жилой застройки) муниципального образования городского округа «Сыктывкар», расположенной в кадастровом квартале 11:05:0105011 в границах улиц Оплеснина - Октябрьский проспект - Катаева - Кирпичная

с 02 декабря 2023 года по 16 декабря 2023 года.

2. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний в г. Сыктывкаре на 06 декабря 2023 года в 16 часов 00 минут. Определить местом проведения собрания участников публичных слушаний зал заседаний администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», расположенный по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, каб. 317.

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

4. Обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

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

от 01.12.2023 № 12/г-118
г. Сыктывкар, Республика Коми

О НАЗНАЧЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ» ДЛЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 11:05:0103008:7270, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО УЛ. ТЕНТЮКОВСКОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» Г. СЫКТЫВКАРА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Указом Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности», ст. 20 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденными решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 30.04.2010 № 31/04-560, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Пригородный»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины» для земельного участка площадью 8823 кв.м с кадастровым номером 11:05:0103008:7270, расположенного в территориальной зоне СХ-2 (производственная зона сельскохозяйственных предприятий) по ул. Тентюковской городскоого округа «Сыктывкар» г. Сыктывкара Республики Коми

с 02 декабря 2023 года до 16 декабря 2023 года.

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

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

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

от 01.12.2023 № 12/г-119
г. Сыктывкар, Республика Коми

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МО ГО «СЫКТЫВКАР»

Руководствуясь статьями 23, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Коми от 24.12.2010 № 469 «Об утверждении схемы территориального планирования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11.04.2019 № 185 «О стратегии социально-экономического развития Республики Коми на период до 2035 года», Уставом МО ГО «Сыктывкар», в целях внесения изменений в Генеральный план МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать работу по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденный решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 11.12.2009 № 26/12-482.

1.1. Создать Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Утвердить Положение о Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Утвердить Порядок направления предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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 № 1 к постановлению главы
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 01.12.2023 № 12/г-119

Состав Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Мартынова Елена Валерьевна - начальник Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар», председатель Комиссии.

Матвеев Владислав Юрьевич - заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», заместитель председателя Комиссии.

Юдина Юлия Владимировна - главный специалист отдела генерального плана Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар», секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

1. Гонтарь Александр Геннадиевич - первый заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар».
2. Туркова Лариса Владимировна - заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар».
3. Рунг Владимир Якубович - главный архитектор администрации МО ГО «Сыктывкар».
4. Носова Людмила Степановна - заместитель начальника Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».
5. Александрова Анна Сергеевна - начальник отдела генерального плана Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».
6. Курлаева Александра Васильевна - начальник отдела землепользования Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».
7. Янчук Ирина Николаевна - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар».
8. Чупрова Юлия Владимировна - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию).
9. Кочанова Елена Александровна - главный архитектор Республики Коми.
10. Вашкевич Эдуард Владимирович - начальник отдела территориального развития Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению главы
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 01.12.2023 № 12/г-119

Положение о Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается на период до принятия нормативного правового акта, утверждающего внесение изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в установленном порядке.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Положением.

2. Порядок деятельности Комиссии

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.2. Предложения физических и юридических лиц направляются в Комиссию через секретаря Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.4. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов Ко-

миссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. Секретарь Комиссии является членом Комиссии без права голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.5. Техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

2.6. В случае отсутствия председателя Комиссии (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет начальник отдела генерального плана Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар».

3. Полномочия председателя Комиссии

3.1. Председатель Комиссии руководит, организовывает и контролирует деятельность Комиссии.

3.2. Созывает и ведет заседание Комиссии.

3.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Организует своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представляет Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.5. Обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ставит на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.6. Разрабатывает, вносит дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии.

3.7. Требует своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.8. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

3.9. Привлекает других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при разработке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

4.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар» со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» в области градостроительства и земельных отношений.

4.3. Своевременно выполнять поручения председателя Комиссии.

5. Обязанности секретаря Комиссии

5.1. Извещать членов Комиссии о дате заседания не менее чем за один день до даты заседания.

5.2. Вести протокол заседания Комиссии.

5.3. Представлять протокол для подписания председателю Комиссии.

5.4. Осуществлять сбор замечаний и предложений по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городского округа «Сыктывкар», представлять их для рассмотрения членам Комиссии.

5.5. Своевременно выполнять поручения председателя Комиссии.

Приложение № 3 к постановлению главы
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 01.12.2023 № 12/г-119

Порядок направления предложений заинтересованных лиц
в подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

1. Со дня опубликования постановления главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации «Об организации работы по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план МО ГО «Сыктывкар» в срок до 08 декабря 2023 года (включительно) заинтересованные лица вправе направлять в администрацию МО ГО «Сыктывкар» свои предложения о внесении изменений в Генеральный план МО ГО «Сыктывкар» для территории, расположенной в границах кадастрового квартала 11:05:0103007, в части:

1.1. Изменения границ части функциональной зоны «Зона застройки многоэтажными жилыми домами (9 этажей и более)» путем ее перевода в функциональную зону «Зона смешанной и общественно-деловой застройки».

1.2. Изменения границ части функциональной зоны «Зона застройки многоэтажными жилыми домами (9 этажей и более)» путем ее перевода в функциональную зону «Многофункциональная общественно-деловая зона».

1.3. Изменения границ части функциональной зоны «Зона застройки многоэтажными жилыми домами (9 этажей и более)» путем ее перевода в функциональную зону «Зона транспортной инфраструктуры».

1.4. Изменения границ части функциональной зоны «Иные зоны» путем ее перевода в функциональную зону в функциональную зону «Зона смешанной и общественно-деловой застройки».

1.5. Изменения границ части функциональной зоны «Зона транспортной инфраструктуры» путем ее перевода в функциональную зону «Зона смешанной и общественно-деловой застройки».

1.6. Изменения границ части функциональной зоны «Зона транспортной инфраструктуры» путем ее перевода в функциональную зону «Многофункциональная общественно-деловая зона».

1.7. Внесения изменений в материалы по обоснованию проекта Генерального плана МО ГО «Сыктывкар» «Карта планируемого размещения объектов местного значения городского округа, относящихся к области автомобильных дорог местного значения (объекты транспортной инфраструктуры местного значения)».

3. Предложения и замечания принимаются с 04 декабря 2023 года по 08 декабря 2023 года (включительно) с 9.00 ч. до 12.30 ч. и с 13.30 до 17.00 ч. по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, каб. 215. Предложения также могут быть направлены по электронной почте: komzpz@sykt.rkomi.ru с пометкой «Предложения по внесению изменений в Генеральный план».

4. Предложения должны быть адресованы главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации, а также должны быть подписаны лицом, их изложившим, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

5. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения). Направленные материалы возврату не подлежат.

6. Предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план МО ГО «Сыктывкар», Комиссией не рассматриваются.

7. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

от 01.12.2023 № 550-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ОТ 17.11.2023 № 520-Р

Руководствуясь статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с графиком включения и отключения новогодней иллюминации на 2023 и 2024 годы:

1. Внести в распоряжение администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.11.2023 № 520-р «О включении новогодней иллюминации на территории МО ГО «Сыктывкар» (за исключением Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»)» следующие изменения:

в пункте 2 слова «с 11 декабря 2023 года.» заменить словами «с 1 декабря 2023 года.».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Гонтаря А.Г.

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

Заключение Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30 ноября 2023 года о результатах публичных слушаний по рассмотрению документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.12.2022 № 12/3963 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0108001»

Количество участников публичных слушаний – 1 (граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, участия не приняли); иные лица – 5.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № 67 от 29 ноября 2023 года.

Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Предложения и замечания участников публичных слушаний (граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладателей, находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства) в установленные сроки не поступали.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний не поступали.

Выводы Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» по результатам публичных слушаний.

По результатам проведения публичных слушаний Комиссия по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» рекомендует главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации отклонить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.12.2022 № 12/3963 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) кадастрового квартала 11:05:0108001».

В представленной документации отсутствуют случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, установленные пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

Председатель комиссии, начальник управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» Е.В. Мартынова
Секретарь комиссии, главный специалист отдела генерального плана управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар Ю.В. Юдина

Заключение Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30 ноября 2023 года о результатах публичных слушаний по рассмотрению документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.08.2022 № 8/2588 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) в отношении кадастровых кварталов 11:05:0103008, 11:05:0501006» в части кадастрового квартала 11:05:0103008

Количество участников публичных слушаний – 2 (граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, участия не приняли); иные лица – 5.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № 68 от 29 ноября 2023 года.

Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Предложения и замечания участников публичных слушаний (граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладателей, находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства) в установленные сроки не поступали.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний не поступали.

Выводы Комиссии по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» по результатам публичных слушаний.

По результатам проведения публичных слушаний Комиссия по землепользованию и застройке администрации МО ГО «Сыктывкар» рекомендует главе МО ГО «Сыктывкар» - руководителю администрации утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) утвержденную постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.08.2022 № 8/2588 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории) в отношении кадастровых кварталов 11:05:0103008, 11:05:0501006» в части кадастрового квартала 11:05:0103008.

Председатель комиссии, начальник управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» Е.В. Мартынова
Секретарь комиссии, главный специалист отдела генерального плана управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар Ю.В. Юдина

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ

Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» сообщает:

Торги посредством публичного предложения в электронной форме, назначенные на 29.11.2023 г. в 09 час. 00 мин., по продаже нежилого здания площадью 326,1 кв.м, кадастровый номер 11:05:0201004:1293, расположенного по адресу: Республика Коми, городской округ Сыктывкар, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, стр. 84/4 с земельным участком: кадастровый номер 11:05:0201004:1301, категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: Склады V класса вредности по классификации СанПин, общая площадь 800 кв.м, адрес (местоположение) сооружения: Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе,84/4, признаются несостоявшимися.

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, 01.12.2023. Печать офсетная. Заказ №