ГОРОД

Выпуск № 32
Суббота 07 июля 2018 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1458 от 29 июня 2018 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2017 № 232 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 155-05/2018 об определении рыночной стоимости акций Открытого акционерного общества «Ухтинская городская типография» (Республика Коми, г.Ухта, ул.Губкина, д.24) в размере 100% (1000 штук) в общем количестве акций ОАО «Ухтинская городская типография», которыми владеет муниципальное образование городского округа «Ухта», составленного индивидуальным предпринимателем Кеслер А.В. (дата составления отчета 15.06.2018), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 26.06.2018 (протокол № 1), администрация **постановляет**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: акции Открытого акционерного общества «Ухтинская городская типография (Республика Коми, г.Ухта, ул.Губкина, д.24) в размере 100% (1000 шт.) в общем количестве акций ОАО «Ухтинская городская типография», которыми владеет муниципальное образование городского округа «Ухта», на следующих условиях:

- характеристика имущества:

размер уставного капитала ОАО «Ухтинская городская типография» - 1 598 000 рублей,

общее количество выпущенных акций ОАО «Ухтинская городская типография» - 1000 штук,

номинальная стоимость одной акции ОАО «Ухтинская городская типография» - 1 598 рублей,

категории выпущенных акций ОАО «Ухтинская городская типография» - обыкновенные;

- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;

- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;

- начальная цена продажи - 10 056 000 рублей;

- размер задатка - 2 011 200 рублей;

- шаг аукциона - 502 000 рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1482 от 04 июля 2018 года

Об утверждении порядка предоставления отчётности муниципальными унитарными предприятиями МОГО «Ухта»

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий МОГО «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления отчётности муниципальными унитарными предприятиями МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.09.2014 № 1775 «Об отчётности руководителей муниципальных унитарных предприятий МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 07.09.2015 № 1969 «О внесении изменений в Порядок отчётности руководителя муниципального унитарного предприятия МОГО «Ухта», утверждённого постановлением администрации МОГО «Ухта» от 23 сентября 2014 г. № 1775 «Об отчётности руководителей муниципальных унитарных предприятий МОГО «Ухта».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 04 июля 2018 г. № 1482

ПОРЯДОК
предоставления отчётности муниципальными унитарными предприятиями МОГО «Ухта»

1. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий МОГО «Ухта».

2. Руководитель муниципального унитарного предприятия МОГО «Ухта» (далее - предприятие) ежеквартально представляет в Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта» и отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации МОГО «Ухта», осуществляющее организационно-методическое руководство и координацию деятельности предприятий в соответствующих отраслях (сферах) (далее - уполномоченный орган) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, отчёт предприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. К отчёту предприятия прилагаются следующие документы:

– бухгалтерский баланс;
– отчёт о финансовых результатах;

– расшифровка счетов 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» и 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками».

4. Отчет предприятия с прилагаемыми документами должен быть представлен в течение 30 календарных дней по окончании I, II и III кварталов текущего года и 90 дней по окончании отчётного года.

5. За непредставление в установленные сроки или предоставление искажённой или недостоверной отчётности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий несут ответственность, установленную законодательством.

_____

Приложение № 1
к Порядку предоставления отчётности
муниципальными унитарными
предприятиями МОГО «Ухта»

Перечень
отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта», осуществляющих организационно-методическое руководство и координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий МОГО «Ухта» в соответствующих отраслях (сферах)

№ п/п	Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации МОГО «Ухта»	Предприятие
1.	Отдел информации и связей с общественностью	МУП «Редакция газеты «Ухта»
2.	Управление экономического развития	МУП «Банно-Оздоровительный Комплекс»
3.	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	- МКП «Ухтаспецавтодор» - МУП «Ухтаводоканал» - МУП «Ритуал» - МУП «Ухтаэнерго» - МКП «Горзеленхоз» - МУП «Газсервис» - МУП «Ухтасервис»

_____

Приложение № 2
к Порядку предоставления отчётности
муниципальными унитарными
предприятиями МОГО «Ухта»

ОТЧЁТ
муниципального унитарного предприятия

_____
(наименование предприятия)
за _____г.
(период)

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	За отчётный квартал	С начала года
1	2	3	4	5
1	Производство продукции (работ, услуг) в натуральном выражении			
	–			
	–			
2	Среднесписочная численность работников, в т. ч.:	чел.		
	– административно-управленческий персонал	чел.		
	– инженерно-технические работники (далее – ИТР)	чел.		
	– рабочие	чел.		
3	Фонд начисленной заработной платы	тыс. руб.		
4	Выплаты социального характера	тыс. руб.		
5	Среднемесячная заработная плата работника, в т. ч.:	руб.		
	– руководителя	руб.		
	– ИТР	руб.		
	– рабочих	руб.		
6	Расчётные коэффициенты:			
	– износа основных средств	%		
	– текущей ликвидности	%		
	– рентабельности	%		
7	Прочие доходы:			
	–	тыс. руб.		
	–	тыс. руб.		
8	Прочие расходы:	тыс. руб.		
	–	тыс. руб.		
	–	тыс. руб.		
9	Дебиторская задолженность всего, в т. ч.:	тыс. руб.		
		тыс. руб.		
	– покупателей			
	– поставщиков и подрядчиков	тыс. руб.		
	– прочие	тыс. руб.		
	– с истёкшим сроком исковой давности	тыс. руб.		
10	Кредиторская задолженность всего, в т. ч.:	тыс. руб.		
		Тыс. руб.		
	– перед покупателями			
	– перед поставщиками и подрядчиками	тыс. руб.		
	– по платежам в бюджет	тыс. руб.		
	– по платежам во внебюджетные фонды	тыс. руб.		
	– по оплате труда	тыс. руб.		
	– прочие	тыс. руб.		
11	Состав затрат:			
	– заработная плата	тыс. руб.		
	– отчисления на социальные нужды	тыс. руб.		
	– амортизационные отчисления	тыс. руб.		
	– материальные затраты	тыс. руб.		
	– услуги сторонних организаций	тыс. руб.		
	– …	тыс. руб.		
12	Использование чистой прибыли предприятия:			
	– отчисления в бюджет МОГО «Ухта»	тыс. руб.		
	– …	тыс. руб.		

Руководитель МУП
_____/_____/

«___»_____20___ г.

_____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1483 от 04 июля 2018 года

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 3532

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письма прокуратуры г.Ухты от 10.05.2018 № 22-04-2018, от 06.06.2018 № 22-04-2018, руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 3532, (далее - Административный регламент), изменения следующего содержания:

1.1. Подпункт 2 пункта 3.3 раздела III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) Заочная форма подачи документов (Управление, Орган) - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган, Управление;

- в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Документы, предусмотренные пунктом (пунктами) 2.6 настоящего Административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий, предоставляются в электронной форме.

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Органе, Управлении, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения.

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в ИРЦ, МФЦ специалист ИРЦ, МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту ИРЦ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Управление.

В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента специалист ИРЦ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.».

1.2. Пункт 5.3 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу в связи с отсутствием вышестоящего Органа.»

1.3. Абзац 1 пункта 5.11 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющий муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.4. Пункт 5.13 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.13. По результатам рассмотрения жалобы Органом принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

Указанное решение принимается в форме акта Органа.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1484 от 04 июля 2018 года

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18.10.2017 № 3388

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письма прокуратуры г. Ухты от 10.05.2018 № 22-04-2018, от 06.06.2018 № 22-04-2018, руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18.10.2017 № 3388 (далее - Административный регламент) изменения следующего содержания:

1.1. Подпункт 2 пункта 3.3 раздела III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) Заочная форма подачи документов (Управление, Орган) - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6., 2.10. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента по собственной инициативе):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган, Управление;

- в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Документы, предусмотренные пунктом (пунктами) 2.6. настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий, предоставляются в электронной форме.

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Органе, Управлении, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения.

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в ИРЦ, МФЦ специалист ИРЦ, МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту ИРЦ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Управление.

В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента специалист ИРЦ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего административного регламента.».

1.2. Пункт 5.3 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу в связи с отсутствием вышестоящего Органа.».

1.3. Абзац 1 пункта 5.11 раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющий муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.4. Пункт 5.13. раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.13. По результатам рассмотрения жалобы Органом принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

Указанное решение принимается в форме акта Органа.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 238-р от 04 июля 2018 года

Об утверждении графика оказания бесплатной юридической помощи в администрации муниципального образования городского округа «Ухта» на III квартал 2018 года

В соответствии с частью 3 статьи 4, статьями 6, 14, 27, 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 02.11.2015 № 2340 «О дополнительных гарантиях права граждан на получение бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении населения муниципального образования городского округа «Ухта»:

1. Утвердить график оказания бесплатной юридической помощи в администрации МОГО «Ухта» на III квартал 2018 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику Правового управления администрации МОГО «Ухта» оказывать бесплатную юридическую помощь, согласно графику, утвержденному настоящим распоряжением, в соответствии с Положением о порядке оказания бесплатной юридической помощи жителям муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 02.11.2015 № 2340.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в разделе «Бесплатная юридическая помощь».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к распоряжению
администрации МОГО «Ухта»
от 04 июля 2018 г. № 238-р

График оказания бесплатной юридической помощи в администрации муниципального образования городского округа «Ухта» на III квартал 2018 года

Тематика	Месяц, день	Время	Ответственное лицо
Сфера жилищного законодательства	10 июля		
Сфера Культуры, Образования и Физической Культуры	26 июля		
Сфера земельного и градостроительного законодательства	2 августа		Правовое управление администрации МОГО «Ухта»
Сфера земельного законодательства	14 августа	15:00 – 17:00	
Сфера Культуры, Образования и Физической Культуры	4 сентября		
Сфера жилищного законодательства	20 сентября		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1500 от 06 июля 2018 года

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Республики Коми от 6 мая 2015 г. № 190 «О некоторых вопросах, связанных с проведением на территории Республики Коми комплексных кадастровых работ», администрация **постановляет**:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 06 июля 2018 г. № 1500

СОСТАВ

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

АНИСИМОВ А.В. Депутат Совета МОГО «Ухта», председатель комиссии

АРТЕМЬЕВ П.П. - первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя комиссии

МОРОЗОВА Е.В. - заместитель начальника Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта», секретарь комиссии

Члены комиссии:

ХАНДЕШИНА Е.М. - начальник отдела земельных отношений Министерства Республик Коми имущественных и земельных отношений

МУРАШИНА Е.Н. - начальникУхтинского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Республике Коми

ДОМАШКИН С.А. - начальник Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»

АЙНАЗАРОВ Д.А.	-	председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»
ТИМАШОВ И.В.	-	Уполномоченное лицо СТ «Маяк»(по согласованию)
БЕЛКИНА М.В.	-	Уполномоченное лицо СОНТ «Прогресс»(по согласованию)
ВУЛЬФОВА И.А.	-	председатель СОТ «Березка»(по согласованию)
ЛЕКАНОВ В.Д.	-	Уполномоченное лицо от председателя СНТ «Транспортник»(по согласованию)
ВАСИЛЬЕВ Г.И.	-	председатель СНТ «Аэрофлот»(по согласованию)
БЕЛОНИН В.Г.	-	председатель СОТ «Боксит»(по согласованию)
ЛЕКАНОВА О.Н.	-	кадастровый инженер(по согласованию)
ЛЕКАНОВ К.В.	-	кадастровый инженер (по согласованию)

_____

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 06 июля 2018 г. № 1500

Регламент
работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта».

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - регламент) разработан на основании главы 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ).

1.2. Настоящий регламент определяет состав, полномочия и порядок работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия).

1.3. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим регламентом.

1.4. Целью работы согласительной комиссии является согласование местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ. Согласование местоположения границ проводится в отношении земельных участков, местоположение границ которых подлежит обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

II. Полномочия согласительной комиссии

2. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

2.1. рассмотрение возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ (далее - заинтересованные лица), относительно местоположения границ земельных участков;

2.2. подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты - плана территории в соответствии с такими возражениями;

2.3. оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

2.4. разъяснение заинтересованным лицам возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

III. Состав согласительной комиссии, полномочия членов согласительной комиссии

3.1. Председателем согласительной комиссии является глава МОГО «Ухта», либо уполномоченное им лицо.

3.2. Председатель согласительной комиссии:

3.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;

3.2.2. председательствует на заседаниях согласительной комиссии;

3.2.3. распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

3.2.4. назначает дату заседания согласительной комиссии;

3.2.5. осуществляет общий контроль за деятельностью согласительной комиссии;

3.2.6. осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности согласительной комиссии.

3.3. В отсутствие председателя согласительной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.4. Секретарь согласительной комиссии:

3.4.1. ведет протокол заседания согласительной комиссии, оформляет протокол заседания согласительной комиссии;

3.4.2. готовит материалы к заседанию согласительной комиссии и проекты принимаемых решений;

3.4.3. информирует членов согласительной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний согласительной комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания согласительной комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания;

3.4.4. выполняет иные, связанные с деятельностью согласительной комиссии поручения председателя согласительной комиссии или заместителя председателя согласительной комиссии.

3.5. Члены согласительной комиссии обязаны:

3.5.1. принимать участие в подготовке заседаний согласительной комиссии в соответствии с поручением председателя согласительной комиссии;

3.5.2. принимать участие в заседаниях согласительной комиссии;

3.5.3. в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания согласительной комиссии.

3.6. В случае несогласия с принятым на заседании решением члены согласительной комиссии имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания согласительной комиссии.

IV. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии содержащее, в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории (далее - извещение), опубликовывается, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ (далее - заказчик комплексных кадастровых работ), не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения указанного заседания в соответствии с примерной формой и содержанием извещения о проведении заседания согласительной комиссии, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации, путем:

4.1.1. размещения извещения в печатном средстве массовой информации - газете «Ухта»;

4.1.2. размещения извещения на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.1.3. обеспечения размещения извещения на информационных щитах Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», Управлении архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»;

4.1.4. направления извещения в Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и для опубликования в печатном средстве массовой

информации и сетевом издании, в которых осуществляется обнародование (официальное опубликование) правовых актов органов государственной власти Республики Коми, иной официальной информации;

4.1.5. направления извещения в Ухтинский межмуниципальный отдел Управления Росреестра по Республике Коми для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Проект карты-плана территории направляется в согласительную комиссию заказчиком комплексных кадастровых работ в соответствии с частью 9 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ.

4.3. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса путем:

4.3.1. направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;

4.3.2. предоставления возможности ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

4.4. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты- плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

4.5. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка местоположение таких границ или их частей считается:

4.5.1. согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

4.5.2. спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.6. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся в Управлении архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта».

4.7. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления предусмотренных частью 14 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

4.8. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии в соответствии с формой и содержанием, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

4.9. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.10. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов согласительной комиссии.

4.11. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов согласительной комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов членов согласительной комиссии голос председателя согласительной комиссии является решающим.

4.12. Секретарь согласительной комиссии в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего регламента, оформляет протокол заседания согласительной комиссии и направляет его всем членам согласительной комиссии и заказчику комплексных кадастровых работ.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (продавец, организатор торгов, далее - Комитет) сообщает о продаже муниципального имущества.

Продажа муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585, решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2017 №232 (в редакции от 15.02.2018 №251) «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов», решением об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 №1458 «Об условиях приватизации муниципального имущества».

Наименование муниципального имущества. Акции Открытого акционерного общества «Ухтинская городская типография» (Республика Коми, г.Ухта, ул.Губкина, д.24) в размере 100% (1 000 штук) в общем количестве акций ОАО «Ухтинская городская типография», которыми владеет муниципальное образование городского округа «Ухта».

Способ приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе.

Форма подачи предложений о цене имущества – открытая.

Начальная цена продажи имущества – 10 056 000 рублей.

Размер задатка – 2 011 200 рублей.

Шаг аукциона – 502 000 рублей.

Полное наименование ОАО: Открытое акционерное общество «Ухтинская городская типография».

Адрес (место нахождения) ОАО: 169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Губкина, д.24.

Размер уставного капитала ОАО – 1 598 000 рублей.

Общее количество выпущенных акций ОАО – 1 000 штук.

Номинальная стоимость одной акции ОАО – 1 598 рублей.

Категории выпущенных акций ОАО – обыкновенные.

Перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется ОАО:

- полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области.
- проектные, дизайнерские и оформительские работы.
- изготовление всех видов бланков, форма которых утверждается рецензиями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
- брошюровочно-переплетная деятельность.
- оптовая и розничная торговля.
- посредническая, торгово-закупочная и коммерческая деятельность.
- сдача в аренду как движимого, так и недвижимого имущества.

Сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов – ОАО «Ухтинская городская типография» не состоит в Реестре хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35%.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

-государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

-юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

-юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятия «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года №57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Для участия в аукционе по продаже муниципального имущества претенденты представляют следующие документы:

- заявка по установленной форме в 2-х экземплярах, один из которых отдается претенденту с отметкой о (не)принятии заявки, а второй остается в Комитете;
- опись представленных документов в 2-х экземплярах.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

Юридические лица:

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него

или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306.

Дата начала подачи заявок – 09 июля 2018 года.

Дата окончания подачи заявок – 02 августа 2018 года.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление администрации МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Т9230102005-КОМИТ), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048717000, расчетный счет: 40302810800005000012 в РКЦ Ухта г.Ухта. Коды получателя: КБК 92330302040040000180, ОКТМО 87725000. Указать назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества по лоту №__(ул.__, д.__)». Задатки должны поступить на указанный счет не позднее 03 августа 2018 года.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный покупателем на счет Комитета, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Порядок ознакомления претендентов с иной информацией. Со дня приема заявок претендент имеет право ознакомиться с иной информацией об указанном имуществе, формой заявки, условиями договора купли-продажи муниципального имущества, в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, по телефонам: 8(8216)74-64-34, 74-64-10, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru и на сайте Комитета: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»), далее - сайты в сети «Интернет».

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность ОАО «Ухтинская городская типография» (далее общество) в соответствии со ст.10.1 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ, размещена на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»).

Площадь земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество общества – нет.

Численность работников общества – 16 человек.

Площадь объектов недвижимого имущества общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений. Объект недвижимого имущества общей площадью 935,2 кв.м – нежилые помещения в здании типографии, по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Губкина, дом 24. Действующие и установленные при приватизации обременения – не зарегистрированы.

Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже: 09.06.2016, 27.07.2016, 08.02.2017, 01.11.2017 – аукционы по продаже имущества не состоялись по причине отсутствия заявок. 14.09.2016, 21.12.2017 – продажа посредством публичного предложения не состоялась по причине отсутствия заявок.

Определение участников аукциона состоится 03 августа 2018 года по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Место и срок подведения итогов.

Аукцион состоится 06 августа 2018 года в 15 часов 00 минут по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585.

Подведение итогов аукциона состоится 06 августа 2018 года.

Порядок определения победителей. Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену за такое имущество.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся в соответствии со статьей 18 п.3 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Порядок проведения торгов размещен на официальных сайтах, указанных в данном информационном сообщении.

Срок заключения договора купли-продажи. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с победителем аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Условия и сроки платежа. Оплата цены продажи имущества, определенная по итогам аукциона, за вычетом суммы внесенного задатка производится покупателем в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества по следующим реквизитам:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:
Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»)
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,
расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.
Назначение платежа: Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата.

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:
Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»)
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,
расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.
Назначение платежа: Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата.

Сумма НДС уплачивается Покупателем в бюджет самостоятельно (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации).

ГОРОД 0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
http://ухта.рф, http://mouhta.ru/docs/post/

Контактные телефоны: 789040, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Мелихов Г.Н.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно