

ГОРОД

Выпуск № 33
Суббота 27 августа 2022 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1761 от 23 августа 2022 года Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 158, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.03.2019 № 709 «Об определении органа, уполномоченного на формирование и ведение перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля), с 31.08.2022.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

3. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах:

- № 25 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,

- № 3 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,

- № 5 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м, на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта».

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресу: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам:

г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, в период управления многоквартирными домами МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

6. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»:

6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5.

6.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить копию настоящего постановления в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и в Государственную жилищную инспекцию по г.Ухте.

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления письменно уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Октябрьская, д.25; ул.Советская, д.3, 5, о принятом решении, об условиях договора управления этим домом и об условиях прекращения договора управления с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» путем размещения объявления на информационных стендах в данных многоквартирных домах, доступных для всех собственников помещений.

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

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

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	25
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	485,4
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	485,4
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,0

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 25 по ул.Октябрьская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	22,08	435,32	9611,87	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,52	643,50	3552,12	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,14	7,41	365,26	2706,58	0,46
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,45	2,70	220,16	594,17	0,10
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,45	0,4498	4 265,56	1918,65	0,33
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,04	0,25	365,26	91,32	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,976	495,36	978,83	0,17
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	2969,63	3385,38	0,58
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,45	2,6988	62,54	168,78	0,03
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,14	605,44	690,20	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	8195,89	9343,31	1,60
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,04	0,25	2969,63	742,47	0,13
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,92
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,92
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 007,66	766,22	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,61	104,22	63,99	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,97	829,46	805,24	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1121,30	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1681,94	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1121,30	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1121,30	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,01
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,45
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,15
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,14	1,14	2 207,33	2517,68	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,69
Отопление									0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	19,13	19,13	301,51	5767,89	0,99
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	1,91	1,91	211,51	404,62	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,10	3,10	2 656,10	8233,91	1,41
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,15
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	485,40	5 824,80	3,11	18115,13	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,40	8,40	14,17	119,03	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	64,00	64,00	7,50	480,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03

31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	21,87	21,87	301,51	6594,02	1,10
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,19	2,19	211,51	462,57	0,08
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,50	3,50	2 656,10	9296,35	1,55
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	500,20	6 002,40	3,11	18667,46	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	138,00	138,00	7,50	1035,00	0,17
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	58,00	58,00	21,67	1256,86	0,21
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						43150,00	7,19
Итого по содержанию								115178,45	19,19
Итого текущий ремонт								43150,00	7,19
Непредвиденные расходы 5%								7916,42	1,32
Всего затраты								166244,87	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Советская
№ дома	5
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	498,3
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	498,3
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,3

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 5 по ул.Советская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,70	435,32	9883,51	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,68	643,50	3652,51	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,20	10,45	365,26	3815,80	0,64
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,65	9,89	220,16	2177,60	0,36
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,65	1,6485	4 265,56	7031,78	1,18
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,07	0,41	365,26	148,59	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,02	0,936	495,36	463,66	0,08
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,02	0,54	2969,63	1603,60	0,27
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,65	9,891	62,54	618,58	0,10
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,02	0,54	605,44	326,94	0,05
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,02	0,54	8195,89	4425,78	0,74
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,41	2969,63	1208,05	0,20
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	781,94	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	104,22	65,45	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	826,64	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1716,99	0,29

42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,41
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,16	1,16	2 207,33	2569,33	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	21,87	21,87	301,51	6594,02	1,10
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,19	2,19	211,51	462,57	0,08
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,42
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	498,30	5 979,60	3,11	18596,56	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	128,00	128,00	7,50	960,00	0,16
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	57,00	57,00	21,67	1235,19	0,21
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						38850,00	6,50
Итого по содержанию								118908,47	19,89
Итого текущий ремонт								38850,00	6,50
Непредвиденные расходы 5%								7887,92	1,32
Всего затраты								165646,39	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1760 от 23 августа 2022 года
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 158, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.03.2019 № 709 «Об определении органа, уполномоченного на формирование и ведение перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля), с 31.08.2022.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 к настоящему постановлению.

3. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах:

- № 8 по ул.Белгородская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 19 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 21 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 29 по ул.Октябрьская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 3 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 5 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 8 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 10 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 12 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 14 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 15 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 17 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 21 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 27 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 29 по ул.Первомайская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 14 по ул.Шахтинская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 13 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 15 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 17 по ул.Советская в пгт Ярега, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,

на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта».

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресу: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей

организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, в период управления многоквартирными домами МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

6. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»:

6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17.

6.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить копию настоящего постановления в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и в Государственную жилищную инспекцию по г.Ухте.

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8;

ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления письменно уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов по адресам: г.Ухта, пгт Ярега, ул.Белгородская, д.8; ул.Октябрьская, д.19, 21, 29; ул.Первомайская, д.3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 21, 27, 29; ул.Шахтинская, д.14; ул.Советская, д.13, 15, 17, о принятом решении, об условиях договора управления этим домом и об условиях прекращения договора управления с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» путем размещения объявления на информационных стендах в данных многоквартирных домах, доступных для всех собственников помещений.

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

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

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование улицы	пгт. Ярега, ул. Белгородская
№ дома	8
Год постройки	1974
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	484,6
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	484,6
Площадь лестничных клеток, лифтов,тамбуров и др. помещений, м2	43,2

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 8 по ул.Белгородская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на три года	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.Санитарное содержание							-	-	-
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	2 раза в неделю	104	0,43	44,93	247,67	11127,32	1,91
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,43	5,18	643,50	3335,90	0,57
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	2	2	0,40	0,80	735,52	588,42	0,10
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	2	2	0,04	0,08	62,54	5,00	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	2	2	0,12	0,24	305,22	73,25	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	2	2	0,04	0,08	307,72	24,62	0,00
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)							-	-	-
Летняя уборка							-	-	-
53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,56	500,36	780,56	0,13
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	1 раз неделю	26	0,42	10,87	220,16	2392,70	0,41
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	0,42	0,42	4 265,56	1783,00	0,31
68-4-2	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2		3	0,42	1,25	400,97	502,82	0,09
53-025	Уборка с газонов травы скошенной газонокосилкой	1000 м2		3	0,42	1,25	660,48	828,24	0,14
Зимняя уборка							-	-	-
54-006	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза внеделю	52	0,03	1,56	632,95	987,40	0,17
54-016	Сдвигание снега по территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000 м2	в дни снегопада	52	0,03	1,56	3 385,18	5280,87	0,91
54-025	Пескоподсыпка территории (вх.пл, асфю)	1000 м2		26	0,08	2,07	605,44	1253,02	0,22
	Песок	м3			1,00	1,00	286,67	286,67	0,05
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час		1	1,00	1,00	1 782,05	1782,05	0,31
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт							-	-	-
Плановые осмотры							-	-	-
прим. 3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	784,56	0,13
42-006	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,32	0,63	151,99	95,75	0,02
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,012	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,51	1,02	829,46	844,39	0,15
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1148,56	0,20
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1148,56	0,20
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	3	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,01

пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,45
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС, ГВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,33	0,65	1 770,28	1155,64	0,20
IV.Содержание иных элементов общего имущества							-	-	
Кровля и подвал							-	-	
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	4	4	0,50	2,00	2 207,33	4414,66	0,76
Лестничная клетка							-		0,00
	Дератизация	м2	систематическая	12	50	600	2,45	1470,00	0,25
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.			4,00	4,00	310,31	1241,24	0,21
Прочее							-	0,00	
Обслуживание ВДГО								0,00	
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	7,80	7,80	14,17	110,53	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	45,00	45,00	7,50	337,50	0,06
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D до 32 мм.	сварной стык, резьб. соедин, отк. устр.	1 раз в год	1	36,00	36,00	21,67	780,12	0,13
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,51
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	12	12	484,60	5 815,20	3,11	18085,27	3,11
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.							-	-	
31-053	Промывка СО	100 м3	1	1	18,10	18,10	301,51	5457,33	0,94
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	1,81	1,81	211,51	382,83	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	1,00	1,00	2 656,10	2656,10	0,46
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
VI.Текущий ремонт									
	Затраты на проведение работ по текущему ремонту в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290							71730,00	12,33
									27,70
ИТОГО по содержанию							89325,99		
ИТОГО текущий ремонт							71730,00		
ВСЕГО годовые затраты							161055,99		
Рзамер платы за жилое помещение (руб/м2)							27,70		

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	19
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	492,2
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	492,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,3

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 19 по ул.Октябрьская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,70	435,32	9883,51	1,67
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,68	643,50	3652,51	0,62
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,19	9,92	365,26	3622,06	0,61
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,74	4,44	220,16	977,77	0,17
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,74	0,7402	4 265,56	3157,37	0,53
прим. 53-001	Уборка отмстки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,04	0,25	365,26	91,13	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,82	495,36	901,56	0,15
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,05	2969,63	3118,11	0,53
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,74	4,4412	62,54	277,75	0,05
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,05	605,44	635,71	0,11
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,05	8195,89	8605,68	1,46
прим. 54-013	Очистка отмстки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,04	0,25	2969,63	740,86	0,13
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91

			необходимости						
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 007,66	766,83	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,20	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,98	829,46	816,52	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1123,77	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1685,66	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1123,77	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1123,77	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ГВС	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1123,77	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,00
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,43
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,14	1,14	2 207,33	2519,67	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,68
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	19,63	19,63	301,51	5918,64	1,00
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	1,96	1,96	211,51	415,19	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,00	3,00	2 656,10	7968,30	1,35
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	492,20	5 906,40	4,10	24216,24	4,10
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,40	8,40	14,17	119,03	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	104,00	104,00	7,50	780,00	0,13
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	46,00	46,00	21,67	996,82	0,17
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						31700,00	5,37
Итого по содержанию								124111,40	21,01
Итого текущий ремонт								31700,00	5,37
Непредвиденные расходы 5%								7790,57	1,32
Всего затраты								163601,97	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	21
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	491,1
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	491,1
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	45,5

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 21 по ул.Октябрьская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	21,84	435,32	9507,39	1,61
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,46	643,50	3513,51	0,60
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,12	6,21	365,26	2269,73	0,39
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,79	4,73	220,16	1041,84	0,18
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,79	0,7887	4 265,56	3364,25	0,57

прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,04	0,25	365,26	91,61	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,976	495,36	978,83	0,17
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	2969,63	3385,38	0,57
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,79	4,7322	62,54	295,95	0,05
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,14	605,44	690,20	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,14	8195,89	9343,31	1,59
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,04	0,25	2969,63	744,78	0,13
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 007,66	763,81	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,61	104,22	63,78	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,98	829,46	814,70	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1118,11	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1677,16	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1118,11	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,63	1 770,28	1118,11	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,00
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,43
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,14	1,14	2 207,33	2509,73	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,68
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	19,33	19,33	301,51	5828,19	0,99
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	1,93	1,93	211,51	408,85	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,10	3,10	2 656,10	8233,91	1,40
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	491,10	5 893,20	3,11	18327,85	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,40	8,40	14,17	119,03	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	64,00	64,00	7,50	480,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	35,00	35,00	21,67	758,45	0,13
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						39200,00	6,65
Итого по содержанию								116251,75	19,73
Итого текущий ремонт								39200,00	6,65
Непредвиденные расходы 5%								7772,59	1,32
Всего затраты								163224,34	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Октябрьская
№ дома	29
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	498,8
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	498,8
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	43,1

Приложение № 5
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1761

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	3
Год постройки	1983
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	507,5
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	507,5
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,4

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 3 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	22,27	435,32	9695,45	1,59
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,57	643,50	3583,01	0,59
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,14
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,16	8,43	365,26	3078,85	0,51
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,49	2,94	220,16	647,67	0,11
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,49	0,49	4 265,56	2091,40	0,34
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,06	0,39	365,26	141,36	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец, тротуар)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	2,236	495,36	1107,62	0,18
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,29	2969,63	3830,82	0,63
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,49	2,9418	62,54	183,98	0,03
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,2	605,44	726,53	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,29	8195,89	10572,70	1,74
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,39	2969,63	1149,25	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,77	1 007,66	778,32	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	65,03	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,51	1,01	829,46	838,58	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1139,35	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1698,94	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1139,35	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1139,35	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,97
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,38
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,16	1,16	2 207,33	2557,41	0,42
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,66
Отопление									0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,37	20,37	301,51	6141,76	1,01
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,04	2,04	211,51	430,85	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,40
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	507,50	6 090,00	3,11	18939,90	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	6,00	6,00	14,17	85,02	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03

	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	37,00	37,00	21,67	801,79	0,13
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,48
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						41400,00	6,80
Итого по содержанию								119258,99	19,58
Итого текущий ремонт								41400,00	6,80
Непредвиденные расходы 5%								8032,95	1,32
Всего затраты								168691,94	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 6
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. №1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	5
Год постройки	1983
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	506,7
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	506,7
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,2

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 5 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	22,18	435,32	9653,66	1,59
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,54	643,50	3567,56	0,59
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,18	9,40	365,26	3432,13	0,56
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,77	4,60	220,16	1012,78	0,17
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,77	0,7667	4 265,56	3270,40	0,54
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,38	365,26	138,29	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,016	0,832	495,36	412,14	0,07
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,016	0,48	2969,63	1425,42	0,23
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,77	4,6002	62,54	287,70	0,05
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,016	0,48	605,44	290,61	0,05
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,016	0,48	8195,89	3934,03	0,65
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,38	2969,63	1124,30	0,18
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,75	1 007,66	755,75	0,12
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,30	0,61	104,22	63,16	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,51	1,01	829,46	840,57	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1106,43	0,18
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,31	0,94	1 770,28	1659,64	0,27
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1106,43	0,18
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,31	0,63	1 770,28	1106,43	0,18
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,97
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,39
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,20	1,20	2 207,33	2648,13	0,44

	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,66
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,03	20,03	301,51	6039,25	0,99
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,00	2,00	211,51	423,65	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,44
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	506,70	6 080,40	3,11	18910,04	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	3,90	3,90	14,17	55,26	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	39,00	39,00	21,67	845,13	0,14
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,48
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						49350,00	8,12
Итого по содержанию								111069,19	18,27
Итого текущий ремонт								49350,00	8,12
Непредвиденные расходы 5%								8020,96	1,32
Всего затраты								168440,15	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 7
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	8
Год постройки	1983
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	504,2
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	504,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,7

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 8 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,48	22,90	435,32	9967,09	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,72	643,50	3683,39	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,20	10,14	365,26	3703,74	0,61
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,97	5,81	220,16	1278,03	0,21
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,97	0,9675	4 265,56	4126,93	0,68
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,38	365,26	138,51	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,068	3,536	495,36	1751,59	0,29
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,068	2,04	2969,63	6058,05	1,00
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,97	5,805	62,54	363,04	0,06
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,068	2,04	605,44	1235,10	0,20
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,068	2,04	8195,89	16719,62	2,76
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,38	2969,63	1126,08	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,77	1 007,66	773,08	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,62	0,01

42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,01	829,46	836,43	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1131,92	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1697,88	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1131,92	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1131,92	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,97
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,39
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,15	1,15	2 207,33	2540,20	0,42
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,66
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,98	20,98	301,51	6325,68	1,05
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,10	2,10	211,51	443,75	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,45
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	504,20	6 050,40	3,11	18816,74	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,60	10,60	14,17	150,20	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	49,00	49,00	7,50	367,50	0,06
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	40,00	40,00	21,67	866,80	0,14
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						26750,00	4,42
Итого по содержанию								132880,09	21,96
Итого текущий ремонт								26750,00	4,42
Непредвиденные расходы 5%								7981,50	1,32
Всего затраты								167611,60	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 8
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	10
Год постройки	1980
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	496,4
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	496,4
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,1

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 10 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	22,13	435,32	9632,76	1,62
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,53	643,50	3559,84	0,60
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,15	8,04	365,26	2936,40	0,49
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,67	4,04	220,16	890,46	0,15
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,67	0,6741	4 265,56	2875,41	0,48
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,05	0,32	365,26	118,34	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,044	2,288	495,36	1133,38	0,19

	усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)								
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,044	1,32	2969,63	3919,91	0,66
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,67	4,0446	62,54	252,95	0,04
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,044	1,32	605,44	799,18	0,13
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,044	1,32	8195,89	10818,57	1,82
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,05	0,32	2969,63	962,16	0,16
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,90
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,90
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,77	1 007,66	771,06	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,41	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	0,99	829,46	823,49	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1128,73	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1693,10	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1128,73	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1128,73	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,99
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,41
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,15	1,15	2 207,33	2533,57	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	21,01	21,01	301,51	6334,73	1,06
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,10	2,10	211,51	444,38	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,47
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	496,40	5 956,80	3,11	18525,65	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,60	10,60	14,17	150,20	0,03
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,09
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	42,00	42,00	21,67	910,14	0,15
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						36650,00	6,15
Итого по содержанию								120496,61	20,23
Итого текущий ремонт								36650,00	6,15
Непредвиденные расходы 5%								7857,33	1,32
Всего затраты								165003,94	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 9
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	12
Год постройки	1981
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	506,5
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	506,5
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	48,4

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 12 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,48	23,23	435,32	10113,35	1,66
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,81	643,50	3737,45	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01

51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,15	7,79	365,26	2845,23	0,47
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,01	6,07	220,16	1336,94	0,22
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,01	1,0121	4 265,56	4317,17	0,71
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,07	0,40	365,26	144,42	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,06	3,12	495,36	1545,52	0,25
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,06	1,8	2969,63	5345,33	0,88
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,01	6,0726	62,54	379,78	0,06
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,06	1,8	605,44	1089,79	0,18
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,06	1,8	8195,89	14752,60	2,43
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,40	2969,63	1174,19	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,88
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 007,66	769,45	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,41	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,51	1,01	829,46	840,24	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1689,91	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,97
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,39
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,15	1,15	2 207,33	2528,28	0,42
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,66
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,59	20,59	301,51	6208,09	1,02
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,06	2,06	211,51	435,50	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,44
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	506,50	6 078,00	3,11	18902,58	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,60	10,60	14,17	150,20	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	40,00	40,00	21,67	866,80	0,14
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,48
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						30750,00	5,06
Итого по содержанию								129577,38	21,32
Итого текущий ремонт								30750,00	5,06
Непредвиденные расходы 5%								8016,37	1,32
Всего затраты								168343,75	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 10
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	14
Год постройки	1982
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12

Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	497,8
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	497,8
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,8

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 14 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,46	435,32	9779,03	1,64
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,62	643,50	3613,90	0,60
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,08	4,37	365,26	1597,36	0,27
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,55	3,30	220,16	727,58	0,12
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,55	0,5508	4 265,56	2349,47	0,39
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,38	365,26	139,82	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,038	1,976	495,36	978,83	0,16
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,038	1,14	2969,63	3385,38	0,57
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,55	3,3048	62,54	206,68	0,03
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,038	1,14	605,44	690,20	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,038	1,14	8195,89	9343,31	1,56
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,38	2969,63	1136,77	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	784,36	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,20	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	825,81	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1124,48	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1686,72	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1124,48	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1124,48	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,41
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,17	1,17	2 207,33	2577,28	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
Отопление									0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,52	20,52	301,51	6186,99	1,04
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,05	2,05	211,51	434,02	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,47
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	497,80	5 973,60	3,11	18577,90	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	6,00	6,00	14,17	85,02	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,09
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	52,00	52,00	21,67	1126,84	0,19
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						40950,00	6,86
Итого по содержанию									116631,23
Итого текущий ремонт									40950,00
Непредвиденные расходы 5%									7879,06
Всего затраты									165460,29
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)									27,70

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 11
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	15
Год постройки	1982
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	499,1
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	499,1
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	45,9

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 15 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,46	22,03	435,32	9590,97	1,60
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,46	5,51	643,50	3544,40	0,59
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,16	8,41	365,26	3071,25	0,51
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,64	3,84	220,16	845,68	0,14
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,64	0,6402	4 265,56	2730,81	0,46
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,07	0,44	365,26	158,89	0,03
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,028	1,456	495,36	721,24	0,12
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,028	0,84	2969,63	2494,49	0,42
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,64	3,8412	62,54	240,23	0,04
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,028	0,84	605,44	508,57	0,08
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,028	0,84	8195,89	6884,55	1,15
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,44	2969,63	1291,79	0,22
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	784,97	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,32	0,63	104,22	65,66	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	827,97	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,27	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1723,90	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,27	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,27	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ГВС	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1149,27	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,41
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,17	1,17	2 207,33	2579,27	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
Отопление									0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,77	20,77	301,51	6262,36	1,05
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,08	2,08	211,51	439,31	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,46
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	499,10	5 989,20	4,10	24555,72	4,10
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	6,00	6,00	14,17	85,02	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,09
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03

	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	52,00	52,00	21,67	1126,84	0,19
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						35900,00	5,99
Итого по содержанию								122091,25	20,39
Итого текущий ремонт								35900,00	5,99
Непредвиденные расходы 5%								7899,56	1,32
Всего затраты								165890,81	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 12
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	17
Год постройки	1982
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	502,3
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	502,3
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,5

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 17 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,32	435,32	9716,34	1,61
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,58	643,50	3590,73	0,60
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,08	4,14	365,26	1511,88	0,25
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,52	3,13	220,16	690,07	0,11
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,52	0,5224	4 265,56	2228,33	0,37
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,07	0,40	365,26	145,52	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,034	1,768	495,36	875,80	0,15
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,034	1,02	2969,63	3029,02	0,50
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,52	3,1344	62,54	196,03	0,03
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,034	1,02	605,44	617,55	0,10
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,034	1,02	8195,89	8359,81	1,39
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,40	2969,63	1183,10	0,20
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	784,97	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,62	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,00	829,46	833,28	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1132,27	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,96	1 770,28	1698,41	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1132,27	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1132,27	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ГВС	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1132,27	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,40
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,17	1,17	2 207,33	2579,27	0,43

	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,67
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	21,17	21,17	301,51	6382,97	1,06
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,12	2,12	211,51	447,77	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,45
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	502,30	6 027,60	4,10	24713,16	4,10
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	6,00	6,00	14,17	85,02	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	68,00	68,00	7,50	510,00	0,08
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	56,00	56,00	21,67	1213,52	0,20
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						36550,00	6,06
Итого по содержанию								122436,54	20,31
Итого текущий ремонт								36550,00	6,06
Непредвиденные расходы 5%								7949,33	1,32
Всего затраты								166935,86	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 13
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	21
Год постройки	1982
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	491,5
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	491,5
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	46,6

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 21 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,47	22,37	435,32	9737,24	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,47	5,59	643,50	3598,45	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,12	6,43	365,26	2347,60	0,40
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,82	4,90	220,16	1078,17	0,18
53-021 прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,82	0,8162	4 265,56	3481,55	0,59
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,07	0,40	365,26	145,30	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,038	1,976	495,36	978,83	0,17
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,038	1,14	2969,63	3385,38	0,57
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,82	4,8972	62,54	306,27	0,05
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,038	1,14	605,44	690,20	0,12
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,038	1,14	8195,89	9343,31	1,58
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,07	0,40	2969,63	1181,32	0,20
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,91
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,38	0,76	1 007,66	769,45	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,62	104,22	64,41	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,98	829,46	815,36	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,95	1 770,28	1689,91	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05

42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,64	1 770,28	1126,61	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	1,00
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,43
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,15	1,15	2 207,33	2528,28	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,68
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	20,30	20,30	301,51	6120,65	1,04
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,03	2,03	211,51	429,37	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,30	3,30	2 656,10	8765,13	1,49
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	491,50	5 898,00	3,11	18342,78	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,60	10,60	14,17	150,20	0,03
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	49,00	49,00	7,50	367,50	0,06
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	50,00	50,00	21,67	1083,50	0,18
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						37150,00	6,30
Итого по содержанию								118465,16	20,09
Итого текущий ремонт								37150,00	6,30
Непредвиденные расходы 5%								7780,76	1,32
Всего затраты								163395,91	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 14
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	27
Год постройки	1993
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	16
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	905,1
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	905,1
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	165,9

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 27 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	1,66	79,63	435,32	34665,40	3,19
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	1,66	19,91	643,50	12810,80	1,18
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,03
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,00
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,01
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,08
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,17	8,67	365,26	3168,12	0,29
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,73	4,41	220,16	969,85	0,09
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,73	0,7342	4 265,56	3131,77	0,29
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,37	365,26	134,34	0,01
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,02
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,11
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,086	4,472	495,36	2215,25	0,20
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,086	2,58	2969,63	7661,65	0,71
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,73	4,4052	62,54	275,50	0,03

54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,086	2,58	605,44	1562,04	0,14
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,03
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,086	2,58	8195,89	21145,40	1,95
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,37	2969,63	1092,23	0,10
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,49
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,49
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,74	1,49	1 007,66	1499,00	0,14
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,60	1,20	104,22	125,27	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,02	0,03	829,46	25,71	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,91	1,81	829,46	1501,49	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,62	1,86	1 770,28	3291,66	0,30
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,03
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,02
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	32,00	96,00	81,72	7845,12	0,72
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	16,00	64,00	175,59	11237,76	1,03
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,32	0,32	3 521,51	1126,88	0,10
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	2,23	2,23	2 207,33	4925,44	0,45
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,37
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	37,50	37,50	301,51	11306,63	1,04
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	3,75	3,75	211,51	793,16	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	6,00	6,00	2 656,10	15936,60	1,47
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	5,00	3,00	284,72	854,16	0,08
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,02
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	905,10	10 861,20	2,95	32040,54	2,95
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,20	10,20	14,17	144,53	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	78,00	78,00	7,50	585,00	0,05
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	16,00	16,00	14,17	226,72	0,02
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	39,00	39,00	21,67	845,13	0,08
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	32,00	32,00	122,50	3920,00	0,36
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						74300,00	6,84
Итого по содержанию								212190,21	19,54
Итого текущий ремонт								74300,00	6,84
Непредвиденные расходы 5%								14324,51	1,32
Всего затраты								300814,72	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 15
к постановлению
Администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Первомайская
№ дома	29
Год постройки	1992
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	16
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	903,2
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	903,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	157,7

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 29 по ул.Первомайская в пгт.Ярега

[illegible]

Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,50	25,86	365,26	9445,48	0,87
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,28	1,67	220,16	366,70	0,03
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	0,28	0,2776	4 265,56	1184,12	0,11
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,37	365,26	134,12	0,01
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,02
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,11
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	2,2464	495,36	1112,78	0,10
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,296	2969,63	3848,64	0,36
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,28	1,6656	62,54	104,17	0,01
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,04	1,296	605,44	784,65	0,07
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,03
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,04	1,296	8195,89	10621,87	0,98
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,37	2969,63	1090,45	0,10
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,49
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,49
Проведение технических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,74	1,49	1 007,66	1499,00	0,14
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,38	0,76	104,22	79,21	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,14	0,29	829,46	237,23	0,02
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,90	1,81	829,46	1498,34	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,62	1,86	1 770,28	3291,66	0,30
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,03
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,02
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,62	1,24	1 770,28	2194,44	0,20
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	32,00	96,00	81,72	7845,12	0,72
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	16,00	64,00	175,59	11237,76	1,04
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,32	0,32	3 521,51	1126,88	0,10
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	2,23	2,23	2 207,33	4925,44	0,45
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,37
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	37,21	37,21	301,51	11219,19	1,04
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	3,72	3,72	211,51	787,03	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	6,00	6,00	2 656,10	15936,60	1,47
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	5,00	3,00	284,72	854,16	0,08
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,02
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	903,20	10 838,40	2,95	31973,28	2,95
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	10,60	10,60	14,17	150,20	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	78,00	78,00	7,50	585,00	0,05
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	16,00	16,00	14,17	226,72	0,02
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	48,00	48,00	21,67	1040,16	0,10
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	32,00	32,00	122,50	3920,00	0,36
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						88500,00	8,17
Итого по содержанию								197382,58	18,21
Итого текущий ремонт								88500,00	8,17
Непредвиденные расходы 5%								14294,13	1,32
Всего затраты								300176,71	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 16
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование улицы	пгт. Ярега, ул. Шахтинская
№ дома	14
Год постройки	1976
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	491,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	491,5

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 14 по ул.Шахтинская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3		4	6	7	8	9,00	10,00
I.Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	2 раза в неделю	104	0,56	58,14	247,67	14398,54	2,48
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,56	6,71	643,49	4316,53	0,74
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	2 раза в год	2	0,40	0,80	735,52	588,42	0,10
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	2 раза в год	2	0,04	0,08	62,54	5,00	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	2 раза в год	2	0,12	0,24	305,22	73,25	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в месяц	12	0,04	0,48	307,72	147,71	0,03
51-031	Мытье окон	10 м2	2 раза в год	2	0,60	1,20	208,43	250,12	0,04
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание трритории с усовершенствованным покрытием (вх.площадки)	1000 м2	2 раз в неделю	52	0,06	3,12	365,26	1139,61	0,20
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (вх. Площадки)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,06	3,12	495,36	1545,52	0,27
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием	1000 м2	в дни снегопада	52	0,06	3,12	2969,63	9265,25	1,59
54-025	Пескоподсыпка территории (вх. площадки)	1000 м2		26	0,06	1,56	605,44	944,49	0,16
	Песок	м3			1,00	1,00	286,67	286,67	0,05
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час		по необход.	1,00	1,00	1782,05	1782,05	0,31
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
Плановые осмотры									
прим. 3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,40	0,79	1007,66	798,47	0,12
42-006	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	151,99	95,45	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,012	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,01	829,46	834,44	0,13
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,33	0,65	1770,28	1155,64	0,18
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,02	0,04	3983,12	159,32	0,02
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,33	0,65	1770,28	1155,64	0,18
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	3	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,91
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,30
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС, ГВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,33	0,65	1770,28	1155,64	0,18
IV.Содержание иных элементов общего имущества									
Кровля и подвал									
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	4	4	0,50	2,00	2207,33	4414,66	0,76
Лестничная клетка									
	Дератизация	м2	систематическая	12	50	600	2,45	1470,00	0,25
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		4,00	4,00	310,31	1241,24	0,21
Прочее									
Обслуживание ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	64,00	64,00	7,50	480,00	0,08
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D до 32 мм.	сварной стык, резьб. соедин, отк. устр.	1 раз в год	1	44,00	44,00	21,67	953,48	0,16
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,51
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	ежемесячно	12	491,50	5 898,00	3,11	18342,78	3,15
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
31-053	Промывка СО	100 м3		1	19,23	19,23	301,51	5798,04	1,00
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания		1	1,92	1,92	211,51	406,73	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м		1	3,05	3,05	2656,10	8101,11	1,39
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор		1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
VI.Текущий ремонт									
	Затраты на проведение работ по текущему ремонту в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290							64100,00	11,02
ИТОГО по содержанию								99292,93	17,07
ИТОГО								64100,00	11,02
ВСЕГО годовые затраты								163392,93	28,09
Рзазмер платы за жилое помещение (руб/м2)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 17
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Советская
№ дома	13
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	497,7
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	497,7
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,2

Приложение № 18
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Советская
№ дома	15
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	502,7
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	502,7
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,5

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 15 по ул.Советская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,48	22,80	435,32	9925,30	1,65
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,70	643,50	3667,95	0,61
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка									0,00
Летняя уборка									0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,14	7,22	365,26	2636,30	0,44
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,34	8,05	220,16	1772,20	0,29
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,34	1,3416	4 265,56	5722,68	0,95
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,36	365,26	129,96	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,04
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка									0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,02	0,936	495,36	463,66	0,08
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,02	0,54	2969,63	1603,60	0,27
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,34	8,0496	62,54	503,42	0,08
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,02	0,54	605,44	326,94	0,05
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,02	0,54	8195,89	4425,78	0,73
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,36	2969,63	1056,59	0,18
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,89
Проведение технических осмотров									0,00
Плановые осмотры									0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	781,94	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	104,22	65,45	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,50	1,01	829,46	833,94	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1716,99	0,28
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 раз в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,98
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,40
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли									0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,16	1,16	2 207,33	2569,33	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,66
Отопление									0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3 здания	1	1	21,21	21,21	301,51	6395,03	1,06
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,12	2,12	211,51	448,61	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,41
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	штг.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	502,70	6 032,40	3,11	18760,76	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования									0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	176,00	176,00	7,50	1320,00	0,22
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03

	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмывливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	60,00	60,00	21,67	1300,20	0,22
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,49
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования,работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						42950,00	7,12
Итого по содержанию								116170,03	19,26
Итого текущий ремонт								42950,00	7,12
Непредвиденные расходы 5%								7956,00	1,32
Всего затраты								167076,03	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

Приложение № 19
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 23 августа 2022 г. № 1760

Наименование поселения	пгт. Ярега
Наименование улицы	Советская
№ дома	17
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	многоквартирный
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество квартир/комнат	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	492,9
в том числе: общая площадь жилых помещений, м2	492,9
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	47,6

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 17 по ул.Советская в пгт.Ярега

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед.изм	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 года с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб./мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	1 раз в неделю - 48	48	0,48	22,85	435,32	9946,19	1,68
51-009	Мытье лестничных площадок МОП	100 м2	1 раз в месяц	12	0,48	5,71	643,50	3675,67	0,62
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1 раз в год	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,05
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	62,54	2,50	0,00
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1 раз в год	1	0,12	0,12	305,22	36,63	0,01
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в год	1	0,04	0,04	307,72	12,31	0,00
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	1	0,60	0,60	208,43	125,06	0,02
	Дератизация	м2	ежемесячно	12	30,00	360	2,45	882,00	0,15
Уборка земельного участка								0,00	0,00
Летняя уборка								0,00	0,00
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,14	7,18	365,26	2623,01	0,44
53-020 прим.	Уборка газонов (грунта и зеленных насаждений)	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,18	7,11	220,16	1564,28	0,26
53-021прим.	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности	1000 м2	по необходимости	1	1,18	1,1842	4 265,56	5051,28	0,85
прим. 53-001	Уборка отмостки	1000 м2	1 раза в месяц	6	0,06	0,39	365,26	141,14	0,02
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3	по мере необх.	1	1	1	270,20	270,20	0,05
прим. Зил бортовой	Вывоз смета, травы, ветвей и т.п.	м/час	по мере необх.	1	1	1	1 191,67	1191,67	0,20
Зимняя уборка								0,00	0,00
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (площадки крылец и подходы к ним)	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,664	495,36	824,28	0,14
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,96	2969,63	2850,84	0,48
прим. 54-043	Зимняя уборка газонов, грунта от мусора	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,18	7,1052	62,54	444,36	0,08
54-025	Пескосыпка территории (входные площадки, асф.)	1000 м2	по необходимости	30	0,03	0,96	605,44	581,22	0,10
	Стоимость песка	м3				1	286,67	286,67	0,05
54-022	Очистка территории 1 класса с усовершенствованным покрытием под скребок: в том числе площадки крылец	1000 м2	в дни снегопада	30	0,03	0,96	8195,89	7868,05	1,33
прим. 54-013	Очистка отмостки от снега	1000 м2	ежемесячно	6	0,06	0,39	2969,63	1147,47	0,19
	Механизированная уборка дворовой территории	м/час	по мере необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,90
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости	3	3,00	3	1782,05	5346,15	0,90
Проведение техинических осмотров								0,00	0,00
Плановые осмотры								0,00	0,00
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2	0,39	0,78	1 007,66	781,94	0,13
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	2	0,31	0,63	104,22	65,45	0,01
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	2	2	0,01	0,02	829,46	19,91	0,00
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2	0,49	0,99	829,46	817,68	0,14
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
42-011	Осмотр системы центрального отопления в декабре, январе, феврале месяце	1000 м2	3	3	0,32	0,97	1 770,28	1716,99	0,29
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,04	0,08	3 983,12	318,65	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВС и водоотведения	1000 м2	2	2	0,32	0,65	1 770,28	1144,66	0,19
2-1-16	Проверка вентканалов	венткан	не менее 3 рах в год	3	24,00	72,00	81,72	5883,84	0,99
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов во вновь построенных и эксплуатируемых зданиях от всех видов нагревательных и отопительных приборов независимо от вида топлива и назначения вентиляции.	1 дымоход	4	4	12,00	48,00	175,59	8428,32	1,42
60-16-2 прим.	Прочистка дымохода из кирпича вертикального	100 м	по мере необходимости	1	0,24	0,24	3 521,51	845,16	0,14
Очистка кровли								0,00	0,00
пр. 54-041	Очистка крыш, козырьков, оголовков от слежавшегося снега со сбрасыванием сосуллек, при толщине снега до 20 см (30%)	100 м2	по необходимости	1	1,16	1,16	2 207,33	2569,33	0,43
	Автовышка	маш/час	по необходимости	1	2,00	2,00	2 005,61	4011,22	0,68
Отопление								0,00	0,00
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1	1	20,17	20,17	301,51	6081,46	1,03

	гидравлическим способом при давлении городской сети 5 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм								
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1	2,02	2,02	211,51	426,62	0,07
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,20	2 656,10	8499,52	1,44
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт.	по необх.	3	3,00	3,00	284,72	854,16	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	1	1	4,00	4,00	63,86	255,44	0,04
	Аварийное обслуживание	круглосуточно	12	12	492,90	5 914,80	3,11	18395,03	3,11
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования								0,00	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	8,80	8,80	14,17	124,70	0,02
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м	1 раз в год	1	115,00	115,00	7,50	862,50	0,15
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,03
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств (приборный метод ,обмыливания) диаметр до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	56,00	56,00	21,67	1213,52	0,21
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	24,00	24,00	122,50	2940,00	0,50
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	по необходимости						36650,00	6,20
Итого по содержанию								119391,70	20,19
Итого текущий ремонт								36650,00	6,20
Непредвиденные расходы 5%								7802,08	1,32
Всего затраты								163843,78	27,70
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в месяц)								27,70	

* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД, Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД», условиями Договора управления домом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1763 от 23 августа 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 06 июня 2018 г. № 1243 «О создании Координационного совета по малому и среднему предпринимательству при главе МОГО «Ухта» - руководителе администрации МОГО «Ухта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 09.02.2017 № 81 «О Порядке образования координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства органами исполнительной власти Республики Коми» и в целях развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 06 июня 2018 г. № 1243 «О создании Координационного совета по малому и среднему предпринимательству при главе МОГО «Ухта» - руководителе администрации МОГО «Ухта» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

- в Положении о Координационном совете по малому и среднему предпринимательству при главе МОГО «Ухта» - руководителе администрации МОГО «Ухта» (далее - Положение), утвержденном постановлением (приложение):

Пункты 6.3 и 6.4 Положения изложить в следующей редакции:
«6.3. Решение Координационного совета принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Координационного совета, оформляется протоколом в срок не более 3 рабочих дней со дня проведения Координационного совета.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Координационного совета, а при его отсутствии - председательствующему заместителю председателя Координационного совета.

6.4. Решения, принятые Координационным советом, в срок не более 5 календарных дней с даты подписания протокола доводятся до заинтересованных лиц письмом и носят рекомендательный характер.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1764 от 23 августа 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.02.2020 № 231 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МОГО «Ухта» и иных органов местного самоуправления МОГО «Ухта»**

Руководствуясь пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», статьей 38 Устава МОГО «Ухта», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 12.11.2019 № 3579 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.02.2020 № 231 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МОГО «Ухта» и иных органов местного самоуправления МОГО «Ухта» (далее - постановление, Правила) изменения следующего содержания:

1.1. Дополнить постановление пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Установить, что в случае принятия в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», имеющих в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации статус главных распорядителей бюджетных средств, и иным органам местного самоуправления МОГО «Ухта» решений об изменении нормативов цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения транспортных средств допускается увеличение предусмотренных Правилами, утвержденными настоящим постановлением, указанных нормативов путем их умножения на следующие величины, составляющие по состоянию на 1 января 2022 г.:

1,49 - в отношении цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи;

1,084 - в отношении цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи;

1,855 - в отношении цены приобретения транспортных средств.».

1.2. В Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МОГО «Ухта» и иных органов местного самоуправления МОГО «Ухта», (включая соответственно подведомственные казенные учреждения), утвержденной Правилами (далее - Методика):

1.2.1. В таблице 1 приложения № 1 к Методике:

- наименование графы «Цена приобретения средств связи <*>» дополнить знаком сноски «<****>»;

- наименование графы «Расходы на услуги связи» дополнить знаком сноски «<****>».

1.2.2. Приложение № 1 таблицы 1 к Методике дополнить абзацем следующего содержания:

«<****> По решению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», имеющих в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации статус главных распорядителей бюджетных средств, и иных органов местного самоуправления МОГО «Ухта» нормативы обеспечения функций муниципальных органов МОГО «Ухта», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.».

1.2.3. В таблице 2 приложения № 1 к Методике:

- наименование графы «Цена приобретения средств связи» дополнить знаком сноски «<4>»;

- наименование графы «Расходы на услуги связи» дополнить знаком сноски «<4>».

1.2.4. Приложение № 1 таблицы 2 к Методике дополнить абзацем следующего содержания:

«<4> По решению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», имеющих в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации статус главных распорядителей бюджетных средств нормативы обеспечения функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных муниципальным органам МОГО «Ухта», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.».

1.2.5. В таблице приложения № 2 к Методике:

- наименование подграф «Цена» дополнить знаком сноски «<1>»;

1.2.6. Приложение № 2 таблицы дополнить абзацем следующего содержания:

«<1> По решению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», имеющих в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации статус главных распорядителей бюджетных средств, и иных органов местного самоуправления МОГО «Ухта» нормативы обеспечения функций муниципальных органов МОГО «Ухта» и подведомственных им казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1791 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0202038**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0202038 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0202038 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: <https://disk.yandex.ru/i/HFnYr7Pi8s1LAQ>).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1792 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0407020**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0407020 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0407020 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: https://disk.yandex.ru/i/EIJ_LR6Wuvh2ug).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1793 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0402013**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0402013 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0402013 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: <https://disk.yandex.ru/i/d0kqq9NnpiE3dg>).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1794 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0202036**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0202036 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0202036 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: <https://disk.yandex.ru/i/Krsn3WOL1hx9Iw>).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1795 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0203001**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0203001 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0203001 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: <https://disk.yandex.ru/i/a69nWDItq797Zg>).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1796 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0405005**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0405005 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0405005 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: <https://disk.yandex.ru/i/rTf83K-XF0ycqg>).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1797 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты - плана территории кадастрового квартала
11:20:0202030**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0202030 от 09.08.2022, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0202030 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: https://disk.yandex.ru/i/LGoPrKef_5kQzg).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1798 от 25 августа 2022 года
Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала
11:20:0402012**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 42.6 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 19.02.2020 № 64 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2021 - 2024 годах», заключением согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории муниципального образования городского округа «Ухта» о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, относительно местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с номером 11:20:0402012 от 09.08.2021, администрация постановляет:

1. Во исполнение муниципального контракта № 0107300000322000034-01 от 28.03.2022 утвердить карта-план территории кадастрового квартала 11:20:0402012 согласно приложению к настоящему постановлению (ссылка для скачивания: https://disk.yandex.ru/i/mK4YeHkS_rosLA).

2. Обеспечить внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1812 от 25 августа 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 28 июня 2022 г. № 1299 «О создании комиссии по
проверке готовности организаций, расположенных на территории
МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022 - 2023 гг.»**

В соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», а так же в целях дополнения состава комиссии по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022 - 2023 гг., администрация постановляет:

1. В постановление администрации МОГО «Ухта» от 28 июня 2022 г. № 1299 «О создании комиссии по проверке готовности организаций, расположенных на территории МОГО «Ухта», к отопительному периоду 2022 - 2023 гг.» (далее - постановление) внести следующие изменения:

- приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1812

«Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 июня 2022 г. № 1299

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МОГО «УХТА»,
К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2022 - 2023 гг.**

Председатель комиссии
Артемьев П.П. - первый заместитель руководителя
администрации МОГО «Ухта»

Заместитель председателя:
Попов О.А. - начальник МУ «УЖКХ»
администрации МОГО «Ухта»

Секретарь комиссии:
Соколов С.А. - заведующий отделом эксплуатации
объектов коммунальной
инфраструктуры и капитального
ремонта МУ «УЖКХ» администрации
МОГО «Ухта»

Члены комиссии:
Барболина Н.С.³ - директор Ухтинского филиала АО
«Коми энергосбытовая компания», для
потребителей Ухтинских тепловых
Вшивков А.А.³ - сетей Филиала «Коми» ПАО «Т
Плюс» (по согласованию).
директор Ухтинского филиала АО
Верещагин В.А.¹ - «Коми тепловая компания», для
- потребителей Ухтинского филиала
АО «Коми тепловая компания» (по
Королев И.В.³ - согласованию).
старший государственный инспектор
Ухтинского территориального отдела
Печорского управления Ростехнадзора
Мельник И.В.³ - главный инженер ООО «Сосногорская
тепловая компания», для потребителей
ООО «Сосногорская тепловая
компания» (по согласованию).

- | | |
|------------------------------|---|
| Пятаев С.Н. | - заместитель директора Ухтинского филиала АО «Коми энергосбытовая компания», для потребителей |
| | - Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (по согласованию). |
| Пономарев А.С. ¹ | - исполнительный директор ООО «Автономные индивидуальные системы теплоснабжения» (ООО «АИСТ»), для потребителей ООО «АИСТ» (по согласованию). |
| Потолицына М.В. ² | начальник отдела по энергетическому надзору и надзору за гидротехническими сооружениями Печорского управления Ростехнадзора (по согласованию). |
| | начальник Государственной жилищной инспекции по городу Ухте и Троицко-Печорскому району (по согласованию). |
| Судовский С.В. ³ | - начальник сервисного центра «Ярегаэнергонефть» УРУ ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ», для потребителей котельных УРУ ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ» (по согласованию). |
| Смирнов И.М. ³ | - заместитель главного инженера по эксплуатации тепловых сетей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс», для потребителей Ухтинских тепловых сетей Филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (по согласованию). |
| Старцев Е.Н. ² | - главный инженер Филиала АО «Газпром газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте (по согласованию). |
| Тихонова Е.Ю. ¹ | - старший государственный инспектор отдела по энергетическому надзору и надзору за гидротехническими сооружениями Печорского управления Ростехнадзора |

¹ - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций МОГО «Ухта»;

² - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов многоквартирных домов МОГО «Ухта»;

³ - при проверке готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов потребителей тепловой энергии МОГО «Ухта».

_____»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1811 от 25 августа 2022 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта»:
 - от 09.10.2019 № 3214 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»;
 - от 05.08.2020 № 1967 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 09.10.2019 № 3214 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1811

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» (далее - УЖКХ), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г.Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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.

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального портала (сайта) Органа, УЖКХ предоставляющего муниципальную услугу.

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

- в УЖКХ, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.pf, www.mouhta.ru);
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении 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 должностное лицо УЖКХ, МФЦ называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, 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 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).

1.4.2. 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.

1.5. 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 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, УЖКХ, МФЦ в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном портале (сайте) Органа, УЖКХ, МФЦ.

На официальном портале (сайте) Органа, УЖКХ, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация: место нахождения, график работы, наименование Органа, УЖКХ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (www.uxta.pf, www.mouhta.ru), (www.gkh.mouhta.ru, mykx@mail.ru);

адрес сайта МФЦ (www.mydocuments11.ru);

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

Информирование о порядке предоставления услуги также осуществляется по единому номеру телефона поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 8-800-100-70-10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МОГО «Ухта».

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - УЖКХ.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

УЖКХ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Органе, УЖКХ не осуществляется.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми - в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства, в случае если строительство осуществляется на территории нескольких муниципальных образований.

ГКУ РК «Коми реклама» - в части предоставления разрешения на установку рекламной конструкции.

Орган - в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства, в случае если строительство осуществляется на территории муниципального образования.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);
- 2) решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. При реализации мероприятий по догазификации срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. В случае отсутствия инженерных коммуникаций в месте производства работ срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах Орган, УЖКХ в пределах срока оказания муниципальной услуги осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном портале (сайте) Органа - (www.uxta.pf, www.mouhta.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган, УЖКХ, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно приложению № 1 (для юридических лиц), приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту) одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом 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 форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 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 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, УЖКХ, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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 в Органе, УЖКХ предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

К заявлению прилагаются также следующие документы:

1) ситуационный план-схема с указанием места проведения работ, объемов и видов производства работ, мест складирования материалов;

2) гарантийное обязательство по восстановлению дорожных покрытий, тротуаров, газонов, зеленых насаждений;

3) согласования с эксплуатационными предприятиями воздействия в ходе проведения работ на объекты или вмешательства в работу сооружений инженерно-технического обеспечения, транспорта, связи, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения;

4) проектную документацию (рабочий проект, чертежи) с указанием объемов и видов работ (если работы связаны с осуществлением строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов);

5) временную схему организации движения транспорта и пешеходов на период проведения работ (если работы создают препятствия движению транспорта и пешеходов);

6) условия производства работ, согласованные с местной администрацией муниципального образования;

7) календарный график производства работ;

8) согласование со специализированной организацией, обслуживающей газоны;

9) согласование с собственниками помещений многоквартирных домов производства земляных работ на земельных участках, принадлежащей на праве общей долевой собственности данным собственникам;

10) фотоматериалы территории на которой планируется производить земляные работы, с обязательной привязкой к адресу (месту) производства земляных работ на дату подачи заявления.

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

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправление, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Орган, УЖКХ, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, УЖКХ);
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

1) разрешение на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства (если работы связаны с осуществлением строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов, на которые необходимо получение разрешения в соответствии с градостроительным законодательством);

2) разрешение на установку рекламной конструкции (если работы связаны с установкой и эксплуатацией рекламных конструкций).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в форматах указанных в подпункте 4 пункта 2.23 настоящего административного регламента.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) требовать от заявителя 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) требовать от заявителя 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:

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

наличие ошибок в заявлении 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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия)

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме является:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, УЖКХ, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.23 настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие в представленных документах недостоверной информации, порядок определения которой закреплен абзацем 4 пункта 2.4 настоящего административного регламента;

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- отказ в согласовании проведения работ со стороны эксплуатационных предприятий;

- в заявлении не указаны фамилия гражданина (реквизиты юридического лица), направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст заявления не поддается прочтению;

- наличие незавершенных заявителем начатых работ по ранее выданному ордеру (разрешению) на производство земляных работ, срок действия которого истек и не продлен.

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в приемный день Органа, УЖКХ, МФЦ - путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган, УЖКХ - посредством почтового отправления;

- в день их поступления - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.11, 3.16 настоящего административного регламента.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме предусмотрен в п. 3.3 настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Здание (помещение) Органа, УЖКХ, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

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 заявлений 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).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной

услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование заявления	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления	да/нет	да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ	Да (в полном объеме/ не в полном объеме)/ нет	да
3. Возможность получения услуги через ЕПГУ	да/нет	да
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
5. Возможность (невозможность) получения услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, УЖКХ	%	0

4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0
---	---	---

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Официальном портале (сайте) Органа - (www.ykta.pf, www.mouhta.ru), УЖКХ - (www.gkh.mouhta.ru), МФЦ (www.mydocuments11.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

1) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Официальном портале (сайте) Органа без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном портале (сайте) Органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

2) Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном портале (сайте) Органа, УЖКХ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или официальном портале (сайте) Органа, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронные документы предоставляются 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.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях 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 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги 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.

2.24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с УЖКХ осуществляется без участия заявителя.

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 приема денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

III (I) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, услуг в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента;

формирование заявления;

прием и регистрация Органом, УЖКХ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа, УЖКХ либо действия (бездействие) должностных лиц Органа, УЖКХ, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган, УЖКХ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Орган, УЖКХ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Органа, УЖКХ, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Органом, УЖКХ для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3. настоящего административного регламента.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Органа, УЖКХ, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284

«Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Орган, УЖКХ должностного лица Органа, УЖКХ либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

III (II) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.9. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, включая описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного заявления, предусматривает следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.10. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

3.10.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.10.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены разделом V настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает 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 бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

При необходимости специалист МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в МФЦ заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) для заявителя - юридического лица: наименование юридического лица;

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

5) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист МФЦ, ответственный за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи через Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

3.11.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае указанных в п. 2.4.1 и п. 2.4.2 настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа с момента поступления заявления).

3.11.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, УЖКХ, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, УЖКХ, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.12. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.13. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.19 настоящего административного регламента.

III (III) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в органе, предоставляющим муниципальную услугу

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.14. Предоставление муниципальной услуги в Органе, УЖКХ включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.15. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в Орган, УЖКХ;

на бумажном носителе в Орган через организацию почтовой

связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

1) Очная форма подачи документов (Орган, УЖКХ) - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает 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 бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Органе, УЖКХ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом УЖКХ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Органа, УЖКХ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

При необходимости специалист Органа, УЖКХ, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист УЖКХ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления.

Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, УЖКХ;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи, личного обращения заявителя в Орган, УЖКХ заявитель сообщает следующие данные:

1) для заявителя - физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) для заявителя - юридического лица: наименование юридического лица;

3) номер телефона для связи с заявителем;

4) адрес электронной почты заявителя (по желанию);

5) желаемые дата и время подачи заявления (получения результатов оказания муниципальной услуги).

При осуществлении предварительной записи по телефону специалист Органа, УЖКХ, ответственный за прием документов, назначает время в часы приема с учетом времени, удобного гражданину, при этом заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, о выдаче результата муниципальной услуги, о номере кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи через Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) запись осуществляется в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),

телефонной связи, либо путем личного обращения, заявителю предоставляется возможность ознакомления с графиком приема граждан в Органе, УЖКХ по вопросу предоставления муниципальной услуги. Заявителю обеспечивается возможность доступа записи на прием дат и интервалов времени приема, а также записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Органе, УЖКХ графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

При осуществлении записи на прием в Органе, УЖКХ по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист Орана, УЖКХ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления, или получение результата муниципальной услуги не должна превышать 5 минут.

2) Заочная форма подачи документов (УЖКХ, Орган) - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

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 заявления является день поступления заявления и документов в Орган, УЖКХ;

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, УЖКХ, 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 (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

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

3.16.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае указанных в п. 2.4.1 и п. 2.4.2 настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа с момента поступления заявления).

3.16.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе, УЖКХ заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе, УЖКХ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту УЖКХ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.17. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УЖКХ, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе).

Специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у лица, ответственного за подписание межведомственного запроса;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в УЖКХ, осуществляет специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в УЖКХ, для принятия решения о предоставлении услуги.

3.17.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня получения специалистом УЖКХ, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов (в случае указанных в п. 2.4.1 и п. 2.4.2 настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа с момента поступления заявления).

3.17.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в УЖКХ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.18. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе, УЖКХ зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист УЖКХ:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.10 настоящего административного регламента;
- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также

необходимости предоставления УЖКХ муниципальной услуги;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента;

- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах УЖКХ, осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента).

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в этот же день осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

Ответственное лицо в течение одного рабочего подписывает документ, являющийся результатом предоставления услуги и передаёт его специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, направляет документ, являющийся результатом предоставления услуги специалисту УЖКХ, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.18.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае указанных в п. 2.4.1 и п. 2.4.2 настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа с момента поступления заявления).

3.18.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача документа, являющегося результатом предоставления услуги специалисту УЖКХ, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.19. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту УЖКХ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура выполняется специалистом УЖКХ, МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю по его выбору, направляется результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист УЖКХ, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.19.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.19.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления специалисту УЖКХ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата, документа, являющегося результатом предоставления услуги (в случае указанных в п. 2.4.1. и п. 2.4.2. настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа с момента поступления заявления).

3.19.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, предоставление разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.20. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.20.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Орган заявления об исправлении опечаток и

(или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.20.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.20.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимает решение:

- об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в связи с непредставлением таких документов.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом УЖКХ в течение 1 рабочего дня со дня получения из Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате 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 о предоставлении муниципальной услуги.

3.20.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.20.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.20.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.19 настоящего административного регламента.

3.20.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в

журнале исходящей документации.

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

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

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- лично (в Орган, УЖКХ, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган, УЖКХ).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- случае отсутствия 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.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом УЖКХ в течение 1 рабочего дня со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

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 о предоставлении муниципальной услуги.

3.21.1. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступившее в Орган, УЖКХ заявление о выдаче дубликата.

3.21.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган, УЖКХ заявления о выдаче дубликата.

3.21.3. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктом 3.19 настоящего административного регламента.

3.21.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур документа в журнале исходящей документации.

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 исходящей документации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником УЖКХ.

4.2. Контроль за деятельностью УЖКХ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим работу УЖКХ.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган, УЖКХ обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. Должностные лица Органа, УЖКХ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых УЖКХ, заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу УЖКХ, заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ УЖКХ;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской

Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, УЖКХ, должностных лиц Органа, УЖКХ либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, иного должностного лица Органа, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, должностного лица Органа, муниципального служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа, локальным актом МФЦ.

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. 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, 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.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, 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 заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, МФЦ, в Министерство в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, Органа, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, МФЦ 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, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, Министерством, уполномоченными на ее рассмотрение.

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.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных

гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, Министерство, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, орган местного самоуправления, Министерство, МФЦ, должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.13. настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.15. 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.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Заявитель обращается в Орган с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального портала (сайта) Органа (www.uxta.rф, www.mouhta.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, УЖКХ, в МФЦ;
- на Официальном портале (сайте) Органа, УЖКХ, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

- посредством телефонной связи по номеру Органа, УЖКХ, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Орган, УЖКХ, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Орган, УЖКХ, МФЦ;
- путем публичного информирования.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

№ Заявления

Орган, обрабатывающий заявление 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 выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ, связанных с (указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д.)

Восстановление разрушенных/повреждаемых элементов благоустройства включено в смету затрат на производство работ и обеспечено финансированием.

Работы будет производить (наименование) в срок с по в соответствии со следующим графиком работ:

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

№ Заявления

Орган, обрабатывающий Заявление на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹ ОГРНИП ²	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя³

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁴

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ, связанных с (указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д.)

Восстановление разрушенных/повреждаемых элементов благоустройства включено в смету затрат на производство работ и обеспечено финансированием.

Работы будет производить (наименование) в срок с по в соответствии со следующим графиком работ:

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1814 от 25 августа 2022 года
О проведении в 2022 году муниципального этапа
республиканского смотра-конкурса на звание «Лучшая учебно-материальная база по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта»

В соответствии с Планом основных мероприятий Республики Коми в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2022 год, утвержденным распоряжением Правительства Республики Коми от 07.02.2022 № 27-р и приказом председателя Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций от 22.07.2022 № 45-ОД, в целях развития и дальнейшего совершенствования учебно-материальной базы по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Провести с 1 сентября по 3 октября 2022 года муниципальный этап республиканского смотра-конкурса на звание «Лучшая учебно-материальная база по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта» (далее – смотр-конкурс).

2. Смотр-конкурс проводится по следующим группам:

– организации, отнесенные к категориям по гражданской обороне (далее - ГО);

– организации, не отнесенные к категориям по ГО, с числом работающих более 200 человек;

– организации, не отнесенные к категориям по ГО, с числом работающих менее 200 человек;

– организации, не отнесенные к категориям по ГО, с числом работающих менее 50 человек.

3. Организатором муниципального этапа смотра-конкурса выступить МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта».

4. Утвердить:

4.1. Состав конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4.2. График проведения смотра-конкурса согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4.3. Оценочную таблицу состояния учебно-материальной базы по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4.4. Форму Акта проверки проведения смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать организациям, осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта», независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, принять участие в смотре-конкурсе.

6. По итогам смотра-конкурса наградить организации, занявшие призовые места, дипломами администрации МОГО «Ухта».

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

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

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1814

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса

Председатель комиссии:
ДАНИЛОВ Д.В. - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»

Заместитель председателя комиссии:
КОЖАНОВА Т.В. - заведующий образовательным отделом «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»

Секретарь комиссии:
ЗАРИПОВА А.А. - главный эксперт образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»

Члены комиссии:
БУЛАТОВ А.А. - ведущий эксперт отдела организации мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
СТРИГИНА О.С. - ведущий эксперт отдела организации мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1814

ГРАФИК
проведения смотра-конкурса

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Ответственные и исполнители
1.	01.09.2022 - 11.09.2022	Подготовительный этап: информирование о смотре-конкурсе: – рассылка информационных писем в организации; – прием заявок на участие в смотре-конкурсе; – подготовка графика проведения смотра-конкурса	Ответственный - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» Исполнители - заведующий, главный эксперт образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
2.	12.09.2022 - 18.09.2022	Рассмотрение заявок на участие в смотре-конкурсе и отбор участников	Ответственный - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» Исполнители - заведующий, главный эксперт образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
3.	19.09.2022 - 28.09.2022	Проведение смотра-конкурса на звание «Лучшая учебно-материальная база по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта»	Ответственный - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» Исполнители - конкурсная комиссия
4.	29.10.2022 - 02.10.2022	Подведение итогов проведения смотра-конкурса: – заседание конкурсной комиссии по подведению итогов смотра-конкурса; – предоставление в Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций сведений по итогам	Ответственный - начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» Исполнители - заведующий, главный эксперт образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Ответственные и исполнители
		смотра-конкурса; – подготовка проекта постановления администрации МОГО «Ухта» о поощрении победителей смотра-конкурса	

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1814

ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА
состояния учебно-материальной базы по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

(наименование организации)					
№ п/п/	Наименование показателя	Количество присуждаемых баллов	Отметка о наличии/отсутствии показателя	Количество выраженные показатели (в допустимых случаях)	Количество набранных баллов
1	2	3	4	5	6
1. Наличие планирующих и отчётных документов					
1.1.	Приказ руководителя предприятия (учреждения, организации) о создании объектового звена системы ГО и РСЧС	5			
1.2.	Приказ руководителя о подготовке сотрудников предприятия (учреждения, организации) по вопросам ГО и защиты от ЧС (на текущий год)	5			
1.3.	Рабочие программы курсового обучения по вопросам ГО и защиты от ЧС, разработанные с учетом особенностей деятельности организации и на основе действующих примерных программ курсового обучения (за каждую реализуемую в организации)	5			
1.4.	Разработанный и ведущийся должным образом журнал учёта проведения занятий (для всех категорий обучаемых)	140			
1.5.	Методические разработки, планы-конспекты, лекционный материал (в печатном виде, при наличии перечня и при условии их соответствия темам программы (программ) подготовки)	5 баллов за одно наименования			
1.6.	Положение об учебно-материальной базе ГО предприятия (учреждения, организации)	5			
1.7.	Журнал учёта периодичности обучения руководящего состава и должностных лиц в образовательных организациях МЧС России, УМЦ и на курсах ГО муниципальных образований и в других организациях, имеющих соответствующую лицензию	5			
1.8.	План мероприятий по вопросам пропаганды знаний в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий календарный год	5			
1.9.	Наличие разработанного и утвержденного вводных инструктажей по ГО и ЧС	10			
1.10.	Разработанный и ведущийся должным образом журнал учёта проведения вводного инструктажа по ГО, инструктажа по ЧС	5			
1.11.	Перспективный план развития и совершенствования УМБ по ГОЧС в организациях	5			
2. Наличие и качество учебно-материальной базы:					
2.1.	Наличие специализированного помещения, учебного кабинета, класса (за каждый)	100			
2.2.	Наличие учебного помещения, класса, совмещённого с другими помещениями (за каждый)	50			
3. Литература					
3.1.	Нормативно-правовые акты, применяемые при обучении в области ГО и ЧС (в электронном или на бумажном носителе):				
	За папку, содержащую не менее 5 НПА, сформированную в соответствующей области (при условии наличия перечня к ней)				
	в области ГО	10			
	в области защиты от ЧС, безопасности людей на водных объектах	10			
	в области пожарной безопасности	10			
	в области антитеррористической деятельности	10			

№ п/п/	Наименование показателя	Количество присуждаемых баллов	Отметка о наличии/отсутствии показателя	Количество выраженные показателя (в допустимых случаях)	Количество набранных баллов
3.2.	Учебно-методическая литература:				
	Наличие учебно-методических пособий соответствующих тематике обучения в области ГО и ЧС (в печатном виде, при наличии перечня)				
	имеется до 10 пособий	30			
	от 10 до 30 пособий	50			
	от 30 до 50 пособий	70			
	от 50 до 80 пособий	100			
	от 80 до 100 пособий	120			
	свыше 100 пособий	160			
3.3.	Подписка на журналы, соответствующие тематике обучения в области ГО, ЧС и ПБ (на текущий год)	30 за каждое наименовани			
	Использование в процессе обучения в области ГО и ЧС системы видеоконференцсвязи, электронного и дистанционного обучения	50			
4. Аудиовизуальные технические средства:					
4.1.	Средства проецирования (диапроектор, кодоскоп)	20 баллов за каждое используемое в учебном процессе исправное техническое средство			
4.2.	Средства воспроизведения аудио-, видеoinформации	25 баллов за каждое используемое в учебном процессе исправное техническое средство			
4.3.	Проектор мультимедиа, компьютер, интерактивная доска	50 баллов за каждое используемое в учебном процессе исправное техническое средство			
4.4.	Технические средства, установленные в местах массового пребывания людей (световой экран, устройство «Бегущая строка», навесные панели)	50 баллов за каждое используемое в системе вещания исправное техническое средство			
4.5.	Информационные терминалы, установленные в местах массового пребывания людей	50 баллов за каждый исправный терминал			
5. Аудиовизуальные пособия, используемые в учебном процессе:					
		Баллы начисляются за одно наименование			
5.1.	Информационно-справочные стенды, соответствующие тематике подготовки в области ГО и ЧС	20			
5.2.	Учебные видеофильмы*, соответствующие тематике подготовки в области ГО и ЧС (при наличии перечня с указанием хронометража)				
	до 10 фильмов	30			
	от 10 до 30 фильмов	90			
	от 30 до 50 фильмов	150			
	от 50 до 80 фильмов	240			
	от 80 до 100 фильмов	300			
5.3.	Учебные аудиозаписи, видеоролики**, соответствующие тематике подготовки в области ГО и ЧС (при наличии перечня с указанием хронометража)				
	до 10	20			
	от 10 до 30	60			
	от 30 до 50	100			
	от 50 до 80	160			
	от 80 до 100	200			
5.4.	Самостоятельно созданный фильм***, соответствующий тематике подготовки в области ГО и ЧС	100			
	Самостоятельно созданный видеоролик, соответствующий тематике подготовки в области ГО и ЧС	50			
5.6.	Компьютерные обучающие программы, электронные учебные пособия (учебники), программы контроля знаний, соответствующие тематике подготовки в области ГО и ЧС (при наличии перечня)	10			
5.7.	Электронные презентации по темам подготовки в области ГО и ЧС (при условии их соответствия темам программы (программ) подготовки, а также – предоставления их перечня):				
	до 10 презентаций	30			
	от 10 до 30 презентаций	50			
	от 30 до 50 презентаций	70			
5.8.	от 50 до 80 презентаций	100			
	от 80 до 100 презентаций	120			
	свыше 100 презентаций	160			
5.9.	Комплекты учебных плакатов, соответствующие тематике подготовки в области ГО и ЧС (за каждый вид)				
	изготовленные типографским способом (не менее 6 плакатов формата А3, либо эквивалент площади другого формата)	10			
	в электронном виде или самостоятельно распечатанные (не менее 6 плакатов формата А3, либо эквивалент площади другого формата)	5			
5.10.	Наличие фотоархива	30			

№ п/п/	Наименование показателя	Количество присуждаемых баллов	Отметка о наличии/отсутствии показателя	Количество выраженные показателя (в допустимых случаях)	Количество набранных баллов
	мероприятий учреждения, проводимых по тематике подготовки в области ГО и ЧС (при наличии перечня с указанием хронометража)				
5.11.	Наличие фотоархива мероприятий учреждения, проводимых по тематике подготовки в области ГО и ЧС (при наличии перечня)	30			
5.12.	Материалы, размещенные в печатных и электронных СМИ по вопросам безопасности жизнедеятельности либо отражающие деятельность организации в области ГО и защиты от ЧС	20			
6. Технические средства обучения:					
6.1.	Робот-тренажёр (типа «Гоша», «Максим» и т.п.)	200			
6.2.	Статические макеты, муляжи, модели, действующие образцы	За единицу			
	Манекены:				
	Манекен человека	30			
	Манекен «голова»	10			
6.3.	Манекен «туловище»	20			
	Приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля (за каждый вид):				
	ВПХР	10			
	ДП	10			
	ИД	10			
6.4.	Другие приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля	10			
	Дополнительные части к приборам РХР и ДК	1			
7. Средства защиты					
7.1.	Средства индивидуальной защиты органов дыхания, за исключением оснащения формирований (за каждый вид/ за единицу) <i>результат суммируется</i>				
	Противоопылевые тканевые маски	2/2			
	Респираторы	5/5			
	Противогазы (начиная с ГП-7)	10/15			
	Самоспасатели	10/20			
	Камера защитная детская	10/100			
7.2.	Средства защиты кожи (за каждый вид/за единицу) <i>результат суммируется:</i>				
	Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)	10/10			
	Защитный комплект Л-1	10/10			
	КИХ	10/10			
	Боевая одежда пожарного (комплект)	50 за единицу			
	Другие защитные и изолирующие костюмы	10 за единицу			
7.3.	Средства медицинской защиты (за каждый вид):				
	Сумка медицинская, укомплектованная в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения РФ № 1164-н от 28.10.2020 г. (КИМГЗ)	10			
	Аптечка	5			
	Индивидуальный противохимический пакет	5			
	Носилки	10			
7.4.	Средства коллективной защиты:				
	Убежище (учебное/ макет (модель))	50/10			
7.5.	ПРУ (учебное/ макет (модель))	50/10			
	Средства спасения, используемые в учебном процессе:				
7.6.	За каждый вид (спасательные жилеты, устройство канатно-спусковое и т.п.)	20			
	Противопожарные средства (за каждый вид)				
7.6.	огнетушители, противопожарное полотно, пожарный щит, пожарный кран, пожарный шкаф , приборы сигнализации и оповещения и т.п.	20			
8. Наличие учебной площадки и (или) натурального участка местности:					
8.1.	Учебная площадка и (или) натуральный участок местности, оборудованный в соответствии с рекомендациями по УМБ (письмо МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604)	500			
9. Наличие уголка ГО (за каждый имеющийся)					
9.1.	Уголок ГО, оборудованный в соответствии с рекомендациями по УМБ (письмо МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604)	100			
Итоговая оценка:					

* Учебный видеофильм – учебный материал по дисциплине (модулю), снятый по сценарию, сопровождаемый комментариями, музыкой, иллюстративным и графическим материалом и предназначенный для коллективного и индивидуального просмотра, продолжительностью более 3 мин.

** Видеоролик – непродолжительная по времени (от 15-20 сек. до 2-3 мин.) художественно составленная последовательность кадров, наиболее часто применяющаяся для рекламы, в том числе социальной, и для визуального сопровождения аудиокomпозиций.

*** Самостоятельно созданный фильм (видеоролик) – учебный видеофильм (видеоролик) в создании которого принимали участие сами работники организации.

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1814

УТВЕРЖДАЮ

Начальник
МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
администрации МОГО «Ухта»

Д.В. Данилов
«__»_____202_ г.

АКТ

проверки проведения смотра-конкурса
на лучшую учебно-материальную базу по подготовке работающего
населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных
ситуаций

«__»_____202_ г. г. _____

В соответствии с планом основных мероприятий МОГО «Ухта» по
вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации
чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и
безопасности людей на водных объектах на 2022 год, постановлением
администрации МОГО «Ухта» от _____ № _____ «О
проведении в 2022 году муниципального этапа республиканского
смотра – конкурса на звание «Лучшая учебно-материальная база по
подготовке работающего населения в области гражданской обороны и
защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях, осуществляющих
свою деятельность на территории МОГО «Ухта» проведена проверка
состояния учебно-материальной базы:

(полное название учреждения, его адрес и телефон)

Руководитель
организации _____
Прошел (ла) подготовку по вопросам ГО и
ЧС: _____
(где, когда, № удостоверения)

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС _____
Прошел(ла)
подготовку: _____
(где, когда, № удостоверения)

Ответственный за организацию подготовки работников области ГО и
ЧС

Прошел(ла)
подготовку: _____
(где, когда, № удостоверения)

В ходе проверки установлено:

1. Состояние учебно-материальной базы по подготовке
работающего населения в области гражданской обороны и защиты от
чрезвычайных ситуаций (оценочная таблица прилагается).

Примечания (выявленные недостатки, предложения по их
устранению):

Комиссия:

С актом ознакомлен (-на, -ны):

«__»_____202_ г.
Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1818 от 25 августа 2022 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО
«Ухта» от 15.12.2020 № 3522 «Об утверждении муниципальной
программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и
спорта»

В соответствии с методическими указаниями по разработке и
реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными
постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04.08.2020 № 1961,
Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля
реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО
«Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта»
от 07.09.2020 № 2368, Перечнем муниципальных программ МОГО
«Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта»
от 03.09.2020 № 2348, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от
15.12.2020 № 3522 «Об утверждении муниципальной программы
МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта» (далее -
Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Позицию «Объемы финансирования Программы» Паспорта
Программы изложить в следующей редакции:

«						
Объем ы финан сирова ния Програ ммы	Год	Средства федерального бюджета, (руб.)	Средства республиканского бюджета, (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта», (руб.)	Средст ва от принос ящей доход деятел ьности , (руб.)	ВСЕГО, (руб.):
	2021	11 109 561,91	21 403 279,79	182 752 583,87	0,00	215 265 425,57
	2022	169 286 865,62	41 903 479,73	199 464 591,44	0,00	410 654 936,79
	2023	20 023 860,00	22 025 546,00	185 245 431,00	0,00	227 294 837,00
	2024	0,00	20 971 656,00	183 102 471,00	0,00	204 074 127,00
	Итого	200 420 287,53	106 303 961,52	750 565 077,31	0,00	1 057 289 326,36

»

1.2. Таблицу 1 «Перечень и характеристики основных
мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие
физической культуры и спорта» Программы изложить в редакции
согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная
(справочная) оценка расходов средств на реализацию целей
муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической
культуры и спорта» Программы 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 МОГО «Ухта»
по социальным вопросам.

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1818

«Таблица 1

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Развитие физической культуры и спорта»

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы
1	2	3	4	5	6
Задача 1. Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом					
1.	1.1. Строительство, реконструкция, модернизация спортивных объектов	МУ УКС	01.01.2023	31.12.2026	ИС, ИЦ Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта»
2.	1.2. Проведение капитального и текущего ремонта спортивных сооружений	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИС, ИЦ Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ Количество спортивных сооружений, приведенных в нормативное состояние ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта»
3.	1.3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Численность спортсменов, зачисленных в сборные команды Республики Коми, Российской Федерации ИМ, ИМБТ Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта за текущий год
4.	1.4. Модернизация и укрепление материально-технической базы физкультурно-спортивных учреждений	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2021	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ Количество спортивных сооружений, в которых реализованы мероприятия по созданию безопасных условий
5.	1.5. Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ Доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
6.	1.6. Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ Доля специалистов, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, получивших меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, к общему количеству специалистов, обратившихся и имеющих право на получение данной меры социальной поддержки
7.	1.7. Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ, ИМБТ Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта в год
8.	1.8. Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИМ, ИМБТ Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений отрасли «Физическая культура и спорт» ИМ, ИМБТ Количество муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, в которых отсутствует просроченная кредиторская задолженность на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами
9.	1.9. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части строительства и реконструкции спортивных объектов для муниципальных нужд	МУ УКС	01.01.2021	31.12.2023	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ, ИМБТ, ИРП Процент технической готовности спортивных объектов ИМ Количество разработанных проектно-сметных документаций по строительству, реконструкции и модернизации спортивных объектов
10.	1.10. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2024	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ, ИМБТ, ИРП Количество организаций спортивной подготовки, в том числе спортивных школ по хоккею, в которые поставлено новое спортивное оборудование и инвентарь
11.	1.11. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оказания государственной поддержки спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2024	ИС, ИЦ Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом ИМ, ИМБТ, ИРП Количество организаций спортивной подготовки, которые предоставляют услуги населению в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки ИМ, ИМБТ, ИРП Количество организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации, которым оказана государственная поддержка
12.	1.12. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2024	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ, ИМБТ, ИРП Количество поставленных комплектов спортивного оборудования (малые спортивные формы и футбольные поля)
13.	1.13. Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2026	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ Количество спортивных сооружений, в которых реализованы мероприятия по созданию безопасных условий
14.	1.14. Реализация мероприятий федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» в части закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2025	ИЗ1 Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» ИМ, ИМБТ, ИРП Количество поставленных комплектов спортивного оборудования для создания «умных» спортивных площадок
Задача 2. Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия					
15.	2.1. Реализация Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИС, ИЦ Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом ИЗ2 Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта» ИМ Количество призовых мест, занятых спортсменами на спортивных мероприятиях различного уровня, кроме муниципальных
16.	2.2. Мониторинг реализации Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ2 Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта»
Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы					
17.	3.1. Содержание и обеспечение деятельности Муниципального учреждения «Управление физической культуры и спорта» администрации муниципального образования городского округа «Ухта»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ3 Уровень ежегодного достижения значений показателей (индикаторов) программы
18.	3.2. Мониторинг реализации муниципальной	МУ «УФиС»	01.01.2021	31.12.2026	ИЗ3 Уровень ежегодного достижения значений показателей (индикаторов)

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы
1	2	3	4	5	6
	программы	администрации МОГО «Ухта»			программы
19.	3.3. Реализация мероприятий по оптимизации бюджетных расходов	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	01.01.2022	31.12.2022	ИЗ3 Уровень ежегодного достижения значений показателей (индикаторов) программы

»

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 25 августа 2022 г. № 1818

«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	источник финансирования	Расходы (руб.)				
				2021	2022	2023	2024	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»			ВСЕГО	215 265 425,57	410 654 936,79	227 294 837,00	204 074 127,00	1 057 289 326,36
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	169 286 865,62	20 023 860,00	0,00	200 420 287,53
			Бюджет РК	21 403 279,79	41 903 479,73	22 025 546,00	20 971 656,00	106 303 961,52
			Бюджет МОГО «Ухта»	182 752 583,87	199 464 591,44	185 245 431,00	183 102 471,00	750 565 077,31
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	213 270 940,88	253 652 694,68	205 107 727,00	204 074 127,00	876 105 489,56
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	27 592 345,62	0,00	0,00	38 701 907,53
			Бюджет РК	21 403 279,79	34 445 869,73	20 971 656,00	20 971 656,00	97 792 461,52
			Бюджет МОГО «Ухта»	180 758 099,18	191 614 479,33	184 136 071,00	183 102 471,00	739 611 120,51
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	1 994 484,69	157 002 242,11	22 187 110,00	-	181 183 836,80
			Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00
			Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	7 850 112,11	1 109 360,00	-	10 953 956,80
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00
Задача 1. Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	193 505 000,08	230 557 753,68	182 722 661,00	181 689 061,00	788 474 475,76	
		Федеральный бюджет	11 109 561,91	27 592 345,62	0,00	0,00	38 701 907,53	
		Бюджет РК	21 403 279,79	34 445 869,73	20 971 656,00	20 971 656,00	97 792 461,52	
		Бюджет МОГО «Ухта»	160 992 158,38	168 519 538,33	161 751 005,00	160 717 405,00	651 980 106,71	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	МУ УКС	ВСЕГО	1 994 484,69	157 002 242,11	22 187 110,00	-	181 183 836,80	
		Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00	
		Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00	
		Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	7 850 112,11	1 109 360,00	-	10 953 956,80	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00	
1.1	Строительство, реконструкция, модернизация спортивных объектов	МУ УКС	ВСЕГО	-	-	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	-	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	-	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	0,00	0,00	0,00
1.2.	Проведение капитального и текущего ремонта спортивных сооружений	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	4 331 396,09	2 815 946,41	0,00	0,00	7 147 342,50
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 331 396,09	2 815 946,41	0,00	0,00	7 147 342,50
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	164 262 695,06	187 203 269,51	181 580 421,00	180 546 821,00	713 593 206,57
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	19 676 900,00	23 012 060,00	20 521 656,00	20 521 656,00	83 732 272,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	144 585 795,06	164 191 209,51	161 058 765,00	160 025 165,00	629 860 934,57
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Модернизация и укрепление материально-технической базы физкультурно-спортивных учреждений	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000 ,00	-	-	-	1 000 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 000 000,00	-	-	-	1 000 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	-	0,00
1.5	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	199 988,20	200 000,00	200 000,00	200 000,00	799 988,20
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	199 988,20	200 000,00	200 000,00	200 000,00	799 988,20
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций МОГО «Ухта», работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	40 608,00	42 240,00	42 240,00	42 240,00	167 328,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	40 608,00	42 240,00	42 240,00	42 240,00	167 328,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7	Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта	ВСЕГО	674 047,00	957 500,00	0,00	0,00	1 631 547,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	74 047,00	357 500,00	0,00	0,00	431 547,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8	Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	800 000,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00	3 500 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	400 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 750 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	400 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 750 000,00
			Средства от приносящей доход	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители		Расходы (руб.)				
			источник финансирования	2021	2022	2023	2024	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			деятельности					
1.9	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части строительства и	МУ УКС	ВСЕГО	1 994 484,69	157 002 242,11	22 187 110,00	-	181 183 836,80
			Федеральный бюджет	0,00	141 694 520,00	20 023 860,00	-	161 718 380,00
			Бюджет РК	0,00	7 457 610,00	1 053 890,00	-	8 511 500,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 994 484,69	7 850 112,11	1 109 360,00	-	10 953 956,80
	реконструкции спортивных объектов для муниципальных нужд		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	0,00
1.10	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	1 693 084,70	0,00	0,00	1 693 084,70
			Федеральный бюджет	-	1 592 345,62	0,00	0,00	1 592 345,62
			Бюджет РК	-	83 808,23	0,00	0,00	83 808,23
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	16 930,85	0,00	0,00	16 930,85
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.11	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оказания государственной поддержки спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	202 380,00	269 842,86	0,00	0,00	472 222,86
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	141 666,00	188 890,00	0,00	0,00	330 556,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	60 714,00	80 952,86	0,00	0,00	141 666,86
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.12	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	21 993 885,73	0,00	0,00	0,00	21 993 885,73
			Федеральный бюджет	11 109 561,91	0,00	0,00	0,00	11 109 561,91
			Бюджет РК	584 713,79	0,00	0,00	0,00	584 713,79
			Бюджет МОГО «Ухта»	10 299 610,03	0,00	0,00	0,00	10 299 610,03
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.13	Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.14	Реализация мероприятий федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» в части закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	36 475 870,20	0,00	0,00	36 475 870,20
			Федеральный бюджет	-	26 000 000,00	0,00	0,00	26 000 000,00
			Бюджет РК	-	10 111 111,50	0,00	0,00	10 111 111,50
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	364 758,70	0,00	0,00	364 758,70
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2. Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия		МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Реализация Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 000 000,00	1 050 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 050 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Мониторинг реализации Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы		МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	18 765 940,80	22 044 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	83 581 013,80
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	18 765 940,80	22 044 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	83 581 013,80
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Содержание и обеспечение деятельности Муниципального учреждения «Управление физической культуры и спорта»	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	18 765 940,80	20 974 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	82 511 013,80
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	18 765 940,80	20 974 941,00	21 385 066,00	21 385 066,00	82 511 013,80
	администрации муниципального образования городского округа «Ухта»		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Мониторинг реализации муниципальной программы	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-
3.3	Реализация мероприятий по оптимизации бюджетных расходов	МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	1 070 000,00	-	-	1 070 000,00
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	1 070 000,00	-	-	1 070 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-

»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34-г от 26 августа 2022 года
О назначении общественных обсуждений

На основании статей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2. Ведение садоводства» в отношении земельного

участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8719, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Нефтяников, земельный участок 126, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), в период с 27.08.2022 по 10.09.2022

2. Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» организовать проведение общественных обсуждений.

3. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале общественных обсуждений подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2. Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8719, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Нефтяников, земельный участок 126, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:
Ситуационный план

Общественные обсуждения проводятся с 27.08.2022 по 10.09.2022 в следующем порядке:
1) размещение проекта и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»;
2) проведение экспозиции проекта;
3) прием предложений и замечаний по проекту;
4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.7

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта «05» сентября 2022 г.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
с «05» сентября 2022 г. по «06» сентября 2022 г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно в
пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00)

(дни, часы)

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.
Участники общественных обсуждений, являющихся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.
Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с «05» сентября 2022 г. по «06» сентября 2022 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: https://mouhta.ru/directions/public_hearing/p_d/ (Главное меню/ сферы деятельности/ публичные слушания и общественные обсуждения/ общественные обсуждения/) с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

2) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.7, пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00), тел. 78-90-47, 78-90-92.

(адрес, время приема, телефон)

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

При личном обращении в Комиссию по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта участник общественных обсуждений представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике общественных обсуждений.
В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.
Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35-г от 26 августа 2022 года
О назначении общественных обсуждений

На основании статей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2. Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8721, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Советская, земельный участок 133, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), в период с 27.08.2022 по 10.09.2022.

2. Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» организовать проведение общественных обсуждений.

3. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале общественных обсуждений подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2. Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8721, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Советская, земельный участок 133, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:
Ситуационный план

Общественные обсуждения проводятся с **27.08.2022** по **10.09.2022** в следующем порядке:

- 1) размещение проекта и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»;
- 2) проведение экспозиции проекта;
- 3) прием предложений и замечаний по проекту;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.7

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта **«05» сентября 2022 г.**

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
с **«05» сентября 2022 г.** по **«06» сентября 2022 г.**

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно в
пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00)

(дни, часы)

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющихся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с **«05» сентября 2022 г.** по **«06» сентября 2022 г.** вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: https://mouhta.ru/directions/public_hearing/p_d/ (Главное меню/ сферы деятельности/ публичные слушания и общественные обсуждения/ общественные обсуждения/) с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

2) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по адресу: **Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.7, пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00), тел. 78-90-47, 78-90-92.**

(адрес, время приема, телефон)

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

При личном обращении в Комиссию по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта участник общественных обсуждений представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике общественных обсуждений.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36-г от 26 августа 2022 года О назначении общественных обсуждений

На основании статей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2, Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8722, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Советская, земельный участок 132, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), в период с 27.08.2022 по 10.09.2022.

2. Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» организовать проведение общественных обсуждений.

3. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале общественных обсуждений подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

**И.о. главы МОГО «Ухта» - руководителя
администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ

решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2. Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8722, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Советская, земельный участок 132, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:
Ситуационный план

Общественные обсуждения проводятся с **27.08.2022** по **10.09.2022** в следующем порядке:

- 1) размещение проекта и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»;
- 2) проведение экспозиции проекта;
- 3) прием предложений и замечаний по проекту;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.7

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта **«05» сентября 2022 г.**

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
с **«05» сентября 2022 г.** по **«06» сентября 2022 г.**

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно в
пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00)

(дни, часы)

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющихся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с **05 сентября 2022 г.** по **06 сентября 2022 г.** вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: https://mouhta.ru/directions/public_hearing/p_d/ (Главное меню/ сферы деятельности/ публичные слушания и общественные обсуждения/ общественные обсуждения/) с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

2) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по адресу: **Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7, пн. - вт. - с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00), тел. 78-90-47, 78-90-92.**

(адрес, время приема, телефон)

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

При личном обращении в Комиссию по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта участник общественных обсуждений представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике общественных обсуждений.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ



**Министерство энергетики
Российской Федерации**
(Минэнерго России)

П Р И К А З

22 августа 2022 г.

Москва

№ 837

Об установлении публичного сервитута для использования земель и земельных участков в целях строительства и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения федерального значения «Магистральный газопровод Бованенково-Ухта. III нитка». Этап 1.9. Расширение УЗПД (I очередь), синхронизированное с вводом газотранспортных мощностей этаносодержащего газа»

В соответствии со статьей 23 и главой V⁷ Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4.4.31 Положения о Министерстве энергетики Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2008 г. № 400, схемой территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (в части трубопроводного транспорта), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2015 г. № 816-р, приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 18 ноября 2021 г. № 1242 «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта трубопроводного транспорта федерального значения «Магистральный газопровод Бованенково-Ухта. III нитка». Этап 1.9. Расширение УЗПД (I очередь), синхронизированное с вводом газотранспортных мощностей этаносодержащего газа», на основании ходатайства уполномоченного представителя ПАО «Газпром» (ИНН 7736050003) от 30 июня 2022 г. № 34/3/3-11576-СЗд и в целях строительства и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения федерального значения «Магистральный газопровод

Бованенково-Ухта. III нитка». Этап 1.9. Расширение УЗПД (I очередь), синхронизированное с вводом газотранспортных мощностей этаносодержащего газа» п р и к а з ы в а ю:

1. Установить публичный сервитут на срок 49 лет для использования земель и земельных участков в целях строительства и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения федерального значения «Магистральный газопровод Бованенково-Ухта. III нитка». Этап 1.9. Расширение УЗПД (I очередь), синхронизированное с вводом газотранспортных мощностей этаносодержащего газа» (далее соответственно – публичный сервитут, инженерное сооружение) по перечню и в границах согласно приложению № 1.

2. Срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в приложении № 1, и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута, составляет 12 месяцев.

3. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки определен Правилами охраны магистральных газопроводов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2017 г. № 1083.

4. Информация о графике проведения работ при осуществлении строительства и эксплуатации инженерного сооружения на земельных участках, указанных в пунктах 2, 4 приложения № 1 (далее – земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленные гражданам и юридическим лицам), на землях, расположенных в границах кадастрового квартала, указанного в пункте 6 приложения № 1 (далее – земли), направленная письмом уполномоченного представителя ПАО «Газпром» от 5 августа 2022 г. № 34/3-14240-СЗд, указана в приложении № 2.

5. ПАО «Газпром»:

а) не позднее шести месяцев со дня издания настоящего приказа внести плату за публичный сервитут:

в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, единовременным платежом в размере 0,01 % кадастровой стоимости указанных земельных участков за каждый год их использования;

в отношении земель единовременным платежом в размере 0,01 % среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по соответствующему муниципальному району (городскому округу) за каждый год их использования;

б) привести земельные участки, указанные в приложении № 1, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в срок, предусмотренный пунктом 8 статьи 39⁵⁰ Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Заместителю директора Департамента оперативного управления в ТЭК (И.И. Кунцу) обеспечить в установленном порядке выполнение мероприятий, необходимых для установления публичного сервитута.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра



Е.П. Грабчак

Департамент оперативного управления в ТЭК
Сергеев Кирилл Викторович
(495) 631-94-26



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://yxta.pф>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Кузнецова Ю.В.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно