

15  
ФЕВРАЛЯ  
2023

№7 (043)

РАСПОСТРАНЯЕТСЯ  
БЕСПЛАТНО



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## Содержание

**Раздел 1**

Постановление главы МОГО "Инта" - руководителя администрации МОГО "Инта" от 14 февраля 2023 года № 2/8-П "О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта»"	5
---	---

**Раздел 2**

Постановление администрации МОГО "Инта" от 07 февраля 2023 года № 2/147 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.07.2021 № 7/1328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации»"	11
---	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/163 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1301 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»"	12
---	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/169 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1299 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»"	14
---	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/170 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1302 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»"	16
---	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/171 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2022 № 11/1848 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»"	18
--	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/172 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.12.2022 № 12/2084 «О назначении временной управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»"	20
--	----

Постановление администрации МОГО "Инта" от 09 февраля 2023 года № 2/174 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2203 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Формирование современной городской среды»"	22
Постановление администрации МОГО "Инта" от 10 февраля 2023 года № 2/193 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»"	27
Постановление администрации МОГО "Инта" от 10 февраля 2023 года № 2/199 "Об утверждении порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля"	61
Постановление администрации МОГО "Инта" от 14 февраля 2023 года № 2/201 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2021 № 6/1098 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта»"	70
Постановление администрации МОГО "Инта" от 14 февраля 2023 года № 2/206 "О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования городского округа «Инта» для обеспечения приема граждан, подлежащих обучению в муниципальных общеобразовательных организациях"	79
Постановление администрации МОГО "Инта" от 14 февраля 2023 года № 2/207 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики»"	82
Распоряжение администрации МОГО "Инта" от 07 февраля 2023 года № 66 "О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 05.04.2019 № 167 «Об утверждении Положения об отделе по кадровой работе администрации МОГО «Инта»"	87
<b>Раздел 3</b>	
Протокол публичных слушаний муниципального образования городского округа «Инта»	88

Об общественном обсуждении перечня общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, для включения в рейтинговое голосование территорий, подлежащих благоустройству в 2024 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и национального проекта «Жилье и городская среда»



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ЮКӦНСА ЮРАЛЫСЬ -  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ЮРНУӦДЫСЬ**

**ГЛАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА» -  
РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2023 года

№ 2/8-П

Республика Коми, г. Инта

### **О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» на 16 марта 2023 года в 14.00 часов по адресу: Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д. 16 в актовом зале.

2. Определить, что инициатором проведения публичных слушаний, установленных настоящим постановлением, является глава городского округа «Инта» - руководитель администрации.

3. Утвердить порядок учета предложений по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить предполагаемый состав участников и заинтересованных лиц на публичных слушаниях на территории муниципального образования городского округа «Инта»: население и заинтересованные юридические лица.

5. Опубликовать проект решения Совета муниципального образования городского округа «Инта» «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 07.05.2020 г. № III-33/4 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» в периодическом печатном издании «Информационный вестник» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение 1  
к постановлению  
главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации  
от 14 февраля 2023 года № 2/8-П

## **ПОРЯДОК**

### **учета предложений по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» и участия граждан в его обсуждении**

1. Предложения граждан по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» и участия граждан в его обсуждении принимаются до 16 марта 2023 года.

2. Предложения граждан по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» и участия граждан в его обсуждении подаются в письменной форме в общий отдел администрации муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Горького, д.16, каб. 106, где указанные предложения регистрируются и передаются на рассмотрение в организационный комитет по организации и проведению публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее – организационный комитет). В предложениях граждане указывают контактную информацию (фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон, место работы или учебы).

3. Организационный комитет рассматривает поступающие предложения и готовит заключение на каждое предложение.

4. Публичные слушания являются открытыми. Каждый гражданин, внесший предложение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить свои доводы, предварительно записавшись на выступление. Очередность и продолжительность выступлений устанавливается председательствующим на публичных слушаниях.

5. По результатам публичных слушаний принимается решение открытым голосованием простым большинством зарегистрированных участников.

6. Решение и заключение по результатам публичных слушаний оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем и передается временно исполняющему обязанности главы городского округа «Инта» - руководителю администрации.

Приложение 2  
к постановлению  
главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации  
от 14 февраля 2023 года № 2/8-П

«Инта» кар кытшлӧн  
муниципальной юкӧнса Совет



Совет муниципального  
образования городского  
округа «Инта»

## ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 2023 года

№ \_\_ - \_\_ / \_\_

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 07.05.2020 г. № III-33/4 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта»**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального образования городского округа «Инта», Совет муниципального образования городского округа «Инта»

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 07.05.2020 г. № III-33/4 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории населенных пунктов муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. Наименование решения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа «Инта»»;

1.2. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила благоустройства территории муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему решению.»;

1.3. Наименование приложения к решению изложить в следующей редакции:

«ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»»;

1.4. часть 1.1. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«1.1. Правила благоустройства территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Инта», на основании федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования городского округа «Инта» (далее - МОГО «Инта»), регулирующих соответствующие правоотношения, и устанавливают единые и обязательные для исполнения нормы и правила в сфере благоустройства, содержания и уборки территории в границах МОГО «Инта.»»;

1.5. пункт 11 части 1.5. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых



коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов»;

1.6. часть 1.5. приложения к решению дополнить пунктом «11.1» следующего содержания:

«11.1) контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров»;

1.7. часть 3.5. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«3.5. Все проекты благоустройства территорий и участков в сложившейся застройке разрабатываются в соответствии с действующими строительными и санитарными нормами и правилами, нормами и правилами пожарной безопасности, другими нормативными документами и подлежат согласованию с администрацией МОГО «Инта», организациями жилищно-коммунального хозяйства, санэпиднадзора, органами Госпожнадзора, а также собственниками земельных участков, чьи интересы затрагиваются проектом. Проекты, связанные с созданием (реконструкцией) и поддержанием внешнего благоустройства территорий и охранных зон памятников истории и культуры федерального значения, согласовываются с федеральным органом; памятников истории и культуры регионального значения, согласовываются с соответствующим органом исполнительной власти Республики Коми, исполняющим функции по формированию и реализации государственной политики в области культуры, искусства; памятников истории и культуры местного значения с администрацией МОГО «Инта».»;

1.8. часть 4.5. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«4.5. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), следует производить только при наличии ордера (разрешения) на производство земляных работ, выданного администрацией МОГО «Инта», в порядке, устанавливаемом соответствующим административным регламентом.»;

1.9. часть 6.10. приложения к решению исключить;

1.10. часть 12.3. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«12.3. В случае если объект собственности является памятником истории и культуры федерального значения, необходимо согласование с федеральным органом; памятником истории и культуры регионального значения – с соответствующим органом исполнительной власти Республики Коми, исполняющим функции по формированию и реализации государственной политики в области культуры, искусства; памятником истории и культуры местного значения – с администрацией МОГО «Инта».»;

1.11. Наименование раздела 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17. РАЗМЕЩЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕТСКИХ И СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК, ПЛОЩАДОК ДЛЯ ВЫГУЛА ЖИВОТНЫХ.»;

1.12. Раздел 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17.1. Жилые зоны микрорайонов и кварталов оборудуются, контейнерными площадками, детскими игровыми и спортивными площадками, площадками для отдыха и размещения, площадками для выгула животных.

17.2. Детские площадки устанавливаются в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам:

1) требования, устанавливаемые к детским площадкам, должны соответствовать техническому регламенту ЕАЭС-042/2017 «О безопасности оборудования для детских игровых площадок» и ряду государственных стандартов Российской Федерации;

2) размещение детских площадок необходимо согласовывать с ресурсоснабжающими организациями;

3) детские площадки изолируются от транзитного пешеходного движения, проездов,

разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств. Подходы к детским площадкам не следует организовывать с проезжей части. Перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с травяным покровом, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование;

17.3. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, их следует размещать на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

При размещении спортивного оборудования необходимо руководствоваться каталогами сертифицированного оборудования.

17.4. Для выгула животных могут использоваться специально оборудованные огораживаемые площадки или пустыри. Площадки для выгула собак могут размещаться за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов в парках, лесопарках, иных территориях общего пользования.

Размеры площадок и расстояния от них до жилых и общественных зданий устанавливаются в соответствии с СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений:

- расстояние до жилых и общественных зданий должно быть не менее 40 метров.

Перечень видов работ по содержанию площадок для выгула животных включает содержание покрытия в летний и зимний периоды, в том числе, очистку и подметание территории площадки, текущий ремонт.

Нахождение животных запрещено на территориях:

- детских и спортивных площадок;

- парков, скверов, места массового отдыха. Транзитный переход посетителей парков, скверов, мест массового отдыха с собаками через территорию парков, скверов, мест массового отдыха возможен только при соблюдении требований Федерального закона от 27.12.2018 № 498 – ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ст. 13, п.п. 4,5,6,7;

- детских, образовательных и лечебных учреждений, а также прилегающих к ним территорий;

- объектов культуры и искусства, а также прилегающих к ним территорий;

- организаций общественного питания, магазинов, а также прилегающих к ним территорий.

Исключения составляют собаки-поводыри и собаки, используемые государственными службами при исполнении служебных обязанностей.

Администрация МОГО «Инта» при застройке и благоустройстве территорий предусматривает обустройство мест для выгула животных.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

В.А. Киселёв

Председатель Совета муниципального образования  
городского округа «Инта»

И.В. Артеева



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 февраля 2023 года

№ 2/147

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.07.2021 № 7/1328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации»**

Руководствуясь статьей 25 Федерального закона Российской Федерации от 14.07.2022 № 271-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.07.2021 № 7/1328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации» следующего содержания:

1.1. подпункт 18 пункта 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;».

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

И.о. главы городского округа «Инта» –  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/163

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1301 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.09.2019 № III-29/4 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1301 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Назначить управляющую организацию ООО «Колос» - управляющей организацией для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Кирова, д. 27, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.»

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Управляющей организации ООО «Колос» оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Кирова, д. 27, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/169

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1299 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.09.2019 № III-29/4 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1299 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

2.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Назначить управляющую организацию ООО «Восход» - управляющей организацией для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Куратова, д. 2, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.»

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Управляющей организации ООО «Восход» оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Куратова, д. 2, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/170

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1302 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.09.2019 № III-29/4 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 10.08.2022 № 8/1302 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

3.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Назначить управляющую организацию ООО «УК Уральская» - управляющей организацией для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Горького, д. 5, д. 5а, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.»



1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Управляющей организации ООО «УК Уральская» оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» по адресу: г. Инта, ул. Горького, д. 5, д. 5а, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/171

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2022 № 11/1848 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.09.2019 № III-29/4 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2022 № 11/1848 «О назначении управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

4.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Назначить с 25 ноября 2022 года управляющую организацию ООО «Восход» - управляющей организацией для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению 1 к настоящему постановлению, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более

одного года.».

1.2. Пункт 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6. Управляющей организации ООО «Восход» оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/172

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.12.2022 № 12/2084 «О назначении временной управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.09.2019 № III-29/4 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования городского округа «Инта», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 29.12.2022 № 12/2084 «О назначении временной управляющей организации для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

5.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Назначить с 30 декабря 2022 года управляющую организацию ООО «Восход» - временной управляющей организацией для оказания услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению 1 к настоящему постановлению, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса

по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Временной управляющей организации ООО «Восход» оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования городского округа «Инта» до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.».

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2023 года

№ 2/174

Республика Коми, г. Инта

### О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2203 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Формирование современной городской среды»

В целях уточнения выполнения мероприятий муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Формирование современной городской среды», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2203 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Формирование современной городской среды» следующего содержания:

1.1. строку 1 приложения 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«	1	Количество реализованных проектов по благоустройству общественных территорий, направленных в Минстрой Республики Коми	ед.	↑	ИЗ, ИМ	1	1	1	1	1	1	х	х	»;
---	---	---	-----	---	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1.2. строку 3 приложения 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«	3	Количество реализованных мероприятий по благоустройству территории муниципального образования в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды»	ед.	↑	ИРП, ИС, ИМ	3	9	3	4	1	1	1	1	»;
---	---	--	-----	---	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1.3. Приложение 2 к муниципальной программе МОГО «Инта» «Формирование современной городской среды» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» Г.И. Николаева.

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

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1 к постановлению администрации МОГО «Инта»  
от "09" февраля 2023 года № 2/174

Приложение 2 к муниципальной программе МОГО «Инта»  
«Формирование современной городской среды»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Основные направления реализации	Связь с целевыми индикаторами и показателями муниципальной программы
1	2	3	4	5	6	7
Задача 1 «Обеспечение формирования единого облика муниципального образования городского округа «Инта»						
1.1.	Основное мероприятие F2 1.1. Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2025	Повышение уровня благоустройства жилищного фонда. Сохранение облика и поддержание санитарного состояния общественных территорий, в соответствии с нормативными требованиями, обеспечение содержания территорий общего пользования в полном объеме	Количество реализованных проектов по благоустройству общественных территорий, направленных в Минстрой Республики Коми; Количество реализованных проектов благоустройства территорий
1.2.	Основное мероприятие 1.2. Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере благоустройства	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2027	Проведение комплекса работ по реализации народных проектов в сфере благоустройства в рамках проекта «Народный бюджет». Субсидия на реализацию народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Количество реализованных проектов «Народный бюджет» в сфере благоустройства

Задача 2 «Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования городского округа «Инта», включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории»						
2.1.	Основное мероприятие 2.1. Мероприятия по инвентаризации дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2025	Оценка состояния дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей индивидуальных жилых домов и земельных участков	Количество реализованных проектов благоустройства территорий
2.2.	Основное мероприятие 2.2. Заключение соглашений с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в собственности (пользовании) которых находятся объекты недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельные участки, собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, о благоустройстве объектов и территорий, находящихся в их собственности, в соответствии с требованиями правил благоустройства за счет средств указанных лиц	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела по управлению муниципальным имуществом)	2022	2025	Сохранение архитектурного облика объектов и территорий, находящихся в собственности (пользовании)	Количество реализованных проектов благоустройства территорий



Задача 3 «Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования городского округа «Инта»						
3.1.	Основное мероприятие 3.1. Организация и проведение на единой федеральной платформе онлайн-голосования граждан по выбору общественных территорий, планируемых к благоустройству в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды»	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2025	Проведение рейтингового голосования по определению общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке	Количество реализованных проектов благоустройства территорий
3.2.	Основное мероприятие 3.2. Проведение совещаний, «круглых столов», семинаров по вопросам комплексного благоустройства территорий	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2027	Рост мотивации собственников МКД по вопросу бережного отношения к общему имуществу МКД и осознание ответственности за его содержание	Количество проведенных совещаний, «круглых столов», семинаров по вопросам благоустройства территорий
Задача 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»						
4.1.	Основное мероприятие 4.1. Мониторинг реализации основных мероприятий муниципальной программы	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2027	Мониторинг соблюдения сроков и этапов реализации основных мероприятий Программы, обеспечение выполнения задач Программы и достижения предусмотренных муниципальной программой показателей (индикаторов)	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы

4.2.	Основное мероприятие 4.2. Организация работы общественной комиссии по обеспечению реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды»	Администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в лице отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы)	2022	2027	Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству	Количество проведенных мероприятий, направленных на информирование граждан о реализации проектов по благоустройству
------	---	---	------	------	--	---

».



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2023 года

№ 2/193

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31.12.2019 №12/1958 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.05.2020 № 5/646 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об



2.11. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.07.2022 № 7/1204 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

2.12. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.10.2022 № 10/1683 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» Г.И. Николаева.

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным  
для проживания и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Администрация), муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством» (далее - МКУ «УЖКХ»), формы контроля исполнения 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.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются:

- 1) собственники жилых и нежилых помещений;
- 2) правообладатели жилых и нежилых помещений;
- 3) наниматели жилых помещений.

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.

**Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.4. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам Заявителя (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.5. Вариант предоставления Услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения N 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»(далее – Услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2. Услуга предоставляется Администрацией, осуществляется отделом капитального строительства МКУ «УЖКХ» (далее – Отдел).

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении Услуги, являются:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);
- 2) Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Коми - в части предоставления плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технического паспорта такого помещения); поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение;
- 3) проектные организации - в части подготовки проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

2.3. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя, осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и Услуг».

2.4. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

### **Результат предоставления Услуги**

2.5. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) решение о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания;
- 2) решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 3) решение об отказе в предоставлении Услуги.

2.6. Решения о предоставлении Услуги, указанные в подпункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, имеют следующие реквизиты:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дата регистрации;
- 3) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Услуги.

2.7. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

2.8. Результат предоставления Услуги получается заявителем одним из следующих способов:

- 1) В случае личного обращения Заявителя выдачу документа, являющегося результатом предоставления Услуги, осуществляет специалист Администрации, ответственный за выдачу или направление результата предоставления Услуги, под подпись Заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего

личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) В случае невозможности информирования специалист Администрации, ответственный за выдачу или направление результата предоставления Услуги, направляет Заявителю документ, являющийся результатом предоставления Услуги, через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

### **Срок предоставления Услуги**

2.9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляется с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в МКУ «УЖКХ», в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в МКУ «УЖКХ», и составляет 65 календарных дней;

2.10. При наличии противоречивых сведений в представленных документах МКУ «УЖКХ» в пределах срока оказания Услуги осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

2.11. Срок приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, составляет 3 календарных дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления Услуги.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также о должностных лицах, работниках Администрации размещены на официальном сайте МОГО «Инта».

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.14. Для получения услуги заявитель подает в Администрацию, МКУ «УЖКХ» заявление о предоставлении услуги по формам согласно Приложению 2 (для физических лиц), Приложению 3 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту.

Для получения услуги заявитель представляет следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН;

2) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

3) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим статьи 44 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;



5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

2.15. В случае направления документов, указанных в пунктах 2.14, 2.16. настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.6.4. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»);
- 2) посредством почтового отправления (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»).

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

2.17. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический паспорт жилого помещения;
- 3) технический план нежилого помещения;
- 4) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

2.18. Документы, указанные в пункте 2.17. настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.19. Администрация не вправе:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление 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 Услуг, которые находятся в распоряжении Администрации, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ Услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в 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 № 210-ФЗ;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа «Инта» - руководителя администрации (далее - руководитель Администрации), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) отказывать в предоставлении Услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7) 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.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

2.21. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.22. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является - непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 2.14. настоящего Административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в результате чего комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым ст. 46 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.23. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением Услуги после устранения основания для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренного пунктом

2.8.2. настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.24. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о  
предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.25. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления Услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги**

2.26. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги в МКУ «УЖКХ» составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме, из Администрации или посредством почтового отправления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.27. Здание (помещение) МКУ «УЖКХ» оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

1) Помещения, в которых предоставляются 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 Услуги.

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

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

б) 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;

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

г) 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;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) 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;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими

услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

2.28. Информационные стенды должны содержать:

1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление Услуги;

2) контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

3) контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

4) информацию по вопросам предоставления Услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления Услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги).

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

### **Показатели доступности и качества Услуги**

2.30. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) Полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги.

2) Получение информации о ходе предоставления Услуги;

3) Прием и регистрация в Администрации, МКУ «УЖКХ» запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги

4) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников.

2.31. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с Заявителем при предоставлении Услуги;

2) время ожидания ответа на подачу заявления (запроса);

4) информирование Заявителей о способах подачи заявления и сроках предоставления Услуги;

5) комфорт в помещениях, в которых предоставляется Услуга;

6) обеспечены условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями в котором предоставляется Услуга;

7) оказание лицам с ограниченными возможностями помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

- 8) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их некорректное отношение к Заявителям;
- 9) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
- 11) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);
- 12) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;
- 13) удовлетворенность Заявителей качеством Услуги,

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и Услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и Услуг в электронной форме**

2.32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги не предусмотрены.

2.33. Для предоставления Услуги информационные системы не используются.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- 1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления 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 (решения об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления Услуги.

3.2. Процедурами, непосредственно не связанными с предоставлением Услуги, являются:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;
- 2) выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

**Профилирование Заявителя**

3.3. Вариант определяется на основании результата Услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Администрации, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

**Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

3.5. Основанием для начала предоставления варианта Услуги является поступление от заявителя заявления о предоставлении Услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в МКУ «УЖКХ»;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

3.6. Очная форма подачи документов (Администрацию, МКУ «УЖКХ») - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

1) При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

2) При очной форме подачи документов заявление о предоставлении Услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Администрации, МКУ «УЖКХ» либо оформлено заранее.

3) По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом МКУ «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.

4) Специалист Администрации, МКУ «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 Услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в предоставлении Услуги;

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

е) заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных Административным регламентом, с указанием их перечня и даты получения, специалистом Администрации, МКУ «УЖКХ».

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

6) При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

7) Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.7. Заочная форма подачи документов (Администрацию, МКУ «УЖКХ») - направление заявления о предоставлении Услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

1) При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.14. настоящего Административного регламента:

а) в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Администрацию, МКУ «УЖКХ».

2) Если заявитель обратился заочно, специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов:

а) регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

- в) проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- г) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

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

4) По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Администрации, МКУ «УЖКХ» специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

5) В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.17. настоящего Административного регламента, специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за межведомственное взаимодействие.

3.8. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении Услуги.

3.10. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) прием и регистрация в Администрации, МКУ «УЖКХ» заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за принятие решений о предоставлении Услуги;

2) прием и регистрация в Администрации, МКУ «УЖКХ», заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.17. настоящего Административного регламента).

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в пп. 1) п. 2.16. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МКУ «УЖКХ») либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, МКУ «УЖКХ», в том числе посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МКУ «УЖКХ») в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственным за прием документов.

**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**

3.11. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МКУ «УЖКХ», 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 2.17. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе).

3.12. Специалист МКУ «УЖКХ», ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

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

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

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

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

3.16. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.17. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня получения специалистом МКУ «УЖКХ», ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.18. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и их направление в МКУ «УЖКХ» для принятия решения о предоставлении Услуги.

3.19. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия специалистом МКУ «УЖКХ», ответственным за межведомственное взаимодействие.

3.20. Иные действия, необходимые для предоставления Услуги, отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) Услуги**

3.21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие в МКУ «УЖКХ» документов, указанных в пунктах 2.14., 2.17. Административного регламента.

3.22. При рассмотрении комплекта документов для предоставления Услуги специалист Отдела:

- 1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.14., 2.17. настоящего Административного регламента;
- 2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении Услуги, а также необходимости предоставления МКУ «УЖКХ» Услуги;
- 3) устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.22. настоящего Административного регламента;
- 4) устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления Услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.22. настоящего Административного регламента.

3.23. При наличии противоречивых сведений в представленных документах МКУ



«УЖКХ» осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

3.24. Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении Услуги, передает полученные документы в уполномоченную межведомственную комиссию.

3.25. Межведомственная комиссия проводит оценку соответствия помещения установленным законодательством требованиям.

3.26. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным законодательством требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

3.27. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным законодательством требованиям:

1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

2) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации;

3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

4) об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

6) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

7) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.28. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.29. Два экземпляра заключения, указанного в пункте 3.28. настоящего Административного регламента в 3-дневный срок направляются комиссией в Администрацию для последующего принятия решения, указанного в пункте 3.31. настоящего Административного регламента и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

3.30. В случае обследования помещения межведомственная комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

3.31. На основании заключения межведомственной комиссии Администрация в течение 30 календарных дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

1) о признании помещения жилым помещением;

- 2) о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан;
- 3) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 4) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 5) об отказе в предоставлении Услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.20.настоящего Административного регламента).

3.32. Администрация издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.33. Администрация в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.34. Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, направляет решение специалисту Администрации ответственному за выдачу или направление результата предоставления Услуги, для выдачи его заявителю.

3.35. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.36. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 52 календарных дня со дня получения полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.37. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления Услуги) и направление документа, являющегося результатом предоставления Услуги, специалисту Администрации, ответственному за выдачу или направление результата предоставления Услуги, для выдачи его заявителю.

3.38. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом Администрации, ответственным за выдачу или направление результата предоставления Услуги.

### **Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления Услуги**

3.39. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Администрации, ответственному за выдачу или направление результата предоставления Услуги, документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

3.40. Административная процедура исполняется специалистом Администрации.

3.41. При поступлении документа, являющегося результатом предоставления Услуги, специалист Администрации, ответственный за выдачу и направление результата предоставления Услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

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

3.43. В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющегося

результатом предоставления Услуги, осуществляет специалист Администрации, ответственный за выдачу или направление результата предоставления Услуги, под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.44. В случае невозможности информирования специалист Администрации, ответственный за выдачу или направление результата предоставления Услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления Услуги, через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

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

3.46. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента поступления специалисту Администрации, ответственному за выдачу или направление результата предоставления Услуги.

3.47. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю:

1) заключения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания и решение администрации МОГО «Инта» «О признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания»;

2) заключения о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке и решение администрации МОГО «Инта» «О признании необходимости проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»;

3) заключения о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания и решение администрации МОГО «Инта» «О непригодности жилого помещения для проживания»;

4) заключения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и решение администрации МОГО «Инта» «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции»;

5) заключения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и решение администрации МОГО «Инта» «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

6) заключения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и решение администрации МОГО «Инта» «Об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

7) решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения или выдача уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

3.48. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

3.49. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в журнале исходящей документации специалистом Администрации, ответственным за выдачу или направление результата предоставления Услуги.

3.50. Иные действия, необходимые для предоставления Услуги, отсутствуют.

**Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги**

3.51. Процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением Услуги, является исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги (далее - процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.52. 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:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Общего отдела Администрации делаются копии этих документов);

2) 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 3.6. Административного регламента.

3.53. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления 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);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

3.54. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги, осуществляется специалистом Отдела в течение 3 рабочих дней.

3.55. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Услуги.

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

3.57. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.58. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления Услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

3.59. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.39. настоящего Административного регламента.

3.60. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» Общим отделом Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии,

уведомлении о несоответствии.

### **Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

3.61. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, является поступление в Администрацию, МКУ «УЖКХ» заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- 1) лично (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»);
- 2) посредством почтового отправления (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»).

3.62. В заявлении о выдаче дубликата документа указывается:

- 1) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления Услуги;
- 2) данные заявителя либо представителя заявителя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность.

3.63. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа являются:

- 1) заявитель не является получателем Услуги;
- 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении Услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении Услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

- 1) о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

2) об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги:

- в случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги не уполномоченным лицом.

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

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, осуществляется специалистом УЖКХ в течение 3 календарных дней со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги не допускается:

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

3.64. Критерии принятия решения о выдаче дубликата документа:

- 1) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;
- 2) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается.

3.65. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Администрацию, УЖКХ заявления о выдаче

дубликата.

3.66. Результатом процедуры является:

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

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

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления Услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления Услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятие ими решений**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется директором МКУ «УЖКХ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц МКУ «УЖКХ». Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль деятельности МКУ «УЖКХ» по предоставлению Услуги осуществляется первым заместителем руководителя администрации МОГО «Инта», курирующим работу МКУ «УЖКХ».

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- 1) Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не реже 1 раза в 3 года.
- 2) Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию 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 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 Услуги**

4.6. Должностные лица Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственные за предоставление Услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Контроль предоставления Услуги осуществляется в форме контроля соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, МКУ «УЖКХ» 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 Администрации может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников**

5.1. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте МОГО «Инта», МКУ «УЖКХ», в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

5.2. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления Услуги, действий (бездействия) Администрации, МКУ «УЖКХ», должностных лиц Администрации, МКУ «УЖКХ» при предоставлении Услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

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

5.3. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления Услуги, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, МКУ «УЖКХ» при предоставлении Услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

**Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

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

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

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

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

7) отказ Администрации, МКУ «УЖКХ» должностного лица Администрации, специалиста МКУ «УЖКХ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

10) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Орган, предоставляющий Услугу и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МКУ «УЖКХ».

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МКУ «УЖКХ» в месте предоставления Услуги (в месте, где заявитель подавал заявления на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, в связи с отсутствием вышестоящего органа, подаются непосредственно руководителю Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «УЖКХ» подаются в Администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МКУ «УЖКХ» подаются в МКУ «УЖКХ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Администрации подаются в Администрацию.



## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации, иного должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МОГО «Инта», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6.2. Жалоба рассматривается МКУ «УЖКХ» в случае, если порядок предоставления Услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МКУ «УЖКХ», его должностного лица и (или) работника.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется Администрацией, МКУ «УЖКХ» соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МКУ «УЖКХ», его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

5.7.1. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Администрации, МКУ «УЖКХ».

5.7.2. Администрацией, МКУ «УЖКХ» 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.

5.7.3. Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, МКУ «УЖКХ» и их должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МОГО «Инта», 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.

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

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МКУ «УЖКХ», 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 (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МКУ «УЖКХ» или его работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МКУ «УЖКХ» или его работника.

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

5.9. 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:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, МКУ «УЖКХ», в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо направляет жалобу в орган, предоставляющий Услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.11. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.12. Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом Администрации, МКУ «УЖКХ».

5.13. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя муниципального учреждения, муниципального казенного учреждения, жалоба рассматривается Администрацией в порядке, установленном Административным регламентом.

5.14. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, в связи с отсутствием вышестоящего органа, жалоба рассматривается непосредственно руководителем Администрации.

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

### **Сроки рассмотрения жалоб**

5.16. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации, МКУ «УЖКХ».

5.17. Жалоба, поступившая в Администрацию, МКУ «УЖКХ», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МКУ «УЖКХ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

5.18. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МКУ «УЖКХ» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Администрации, МКУ «УЖКХ».

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления 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.

5.19. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.20. 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.

5.21. Администрация, МКУ «УЖКХ» 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 злоупотреблении правом.

5.22. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

### **Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.23. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.16 Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.23.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МКУ «УЖКХ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

5.23.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.23.3. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Администрации, МКУ «УЖКХ», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Администрации, работнике МКУ «УЖКХ», решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- 6) в случае если жалоба подлежит удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

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**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МКУ «УЖКХ»;
- 2) на официальных сайтах МОГО «Инта», МКУ «УЖКХ»;

5.25 Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- 1) посредством телефонной связи по номеру Администрации, МКУ «УЖКХ»;
- 2) посредством факсимильного сообщения;
- 3) при личном обращении в Администрации, МКУ «УЖКХ», в том числе по электронной почте;
- 4) при письменном обращении в Администрации, МКУ «УЖКХ»;
- 5) путем публичного информирования.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым  
помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания  
и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1

Перечень  
признаков заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат «Решение о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания»		
1.	Категория Заявителя	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, правообладатели жилых и нежилых помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта»
Результат «Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
2.	Категория Заявителя	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, правообладатели жилых и нежилых помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта»

Комбинации  
значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги за которым обращается Заявитель «Решение о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания»	
1, 2, 3	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, правообладатели жилых и нежилых помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта»
Результат Услуги за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
4	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, правообладатели жилых и нежилых помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта»
Результат Услуги за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»	
5	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений, правообладатели жилых и нежилых помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта»

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым  
помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания  
и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес  
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/  
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выбрать нужное)

провести обследование жилого помещения находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_

межведомственной комиссией для признания жилого помещения пригодным(непригодным) для проживания.

признать многоквартирный дом, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Право пользования жилым помещением (выбрать нужное)

собственность

договор социального найма

Представлены следующие документы


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 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым  
помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания  
и многоквартирного дома аварийным  
и подлежащим сносу или реконструкции»

№ запроса	
-----------	--

\_\_\_\_\_  
Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные	
------------	--

данные	
--------	--

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выбрать нужное)  
 провести обследование жилого помещения находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

межведомственной комиссией для признания жилого помещения пригодным  
 (непригодным) для проживания.

\_\_\_\_\_

признать многоквартирный дом, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Право пользования жилым помещением (выбрать нужное)

\_\_\_\_\_

собственность

\_\_\_\_\_

договор социального найма

Представлены следующие документы


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 \_\_\_\_\_



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 февраля 2023 года

№ 2/199

Республика Коми, г. Инта

**Об утверждении порядка установления и оценки применения  
содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах  
обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и  
иной экономической деятельности  
и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках  
муниципального контроля**

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 26.10.2022 № 527 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Республики Коми», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу городского округа «Инта» – руководителя администрации Киселёва В.А.

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

И.о. главы городского округа «Инта» –  
руководителя администрации

Г.И. Николаев

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от « 10 » февраля 2023 г. № 2/199

**Порядок установления и оценки применения содержащихся  
в муниципальных нормативных правовых актах обязательных  
требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской  
и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в  
рамках муниципального контроля**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 26.10.2022 № 527 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Республики Коми» и определяет правовые и организационные основы установления в проектах муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Администрация), обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (далее – обязательные требования) и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах (далее – МНПА) Администрации обязательных требований в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.2. Настоящий Порядок включает: порядок установления обязательных требований, подготовка реестра обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, порядок оценки применения обязательных требований.

**Раздел 2. Порядок установления обязательных требований**

2.1. Разработчик, уполномоченный Администрацией и ответственный за подготовку проекта МНПА, устанавливающего обязательные требования, при подготовке проекта МНПА должен соблюдать принципы, установленные статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»:

- 1) законность;
- 2) обоснованность обязательных требований;
- 3) правовая определенность и системность;
- 4) открытость и предсказуемость;
- 5) исполнимость обязательных требований.

2.2. В МНПА, содержащих обязательные требования, должны быть определены:

- 1) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);
- 2) лица, обязанные соблюдать обязательные требования;
- 3) в зависимости от объекта установления обязательных требований:
  - а) осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;
  - б) лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;
  - в) результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;
- 4) формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль);
- 5) органы (должностные лица) Администрации, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований;
- 6) дата вступления в силу и срок действия.

2.3. Проект МНПА, устанавливающий обязательные требования, должен вступать в силу с учетом требований, установленных частями 1, 2 статьи 3 Федерального закона № 247-ФЗ.

2.4. Проект МНПА, устанавливающий обязательные требования подлежит общественному обсуждению в государственной информационной системе Республики Коми «Интернет-портал для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов» [pravo.rkomi.ru](http://pravo.rkomi.ru) (далее – региональный интернет-портал).

2.4.1. На региональном интернет-портале разработчиком проекта МНПА в течение 5 рабочих дней со дня разработки проекта размещаются:

- 1) текст проекта МНПА;
- 2) информация с кратким изложением существа проекта МНПА, с обоснованием необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указанием основных групп участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты (в том числе в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности), прогноз социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия МНПА, а также информация о последствиях в случае непринятия данного МНПА;
- 3) информация о сроках общественного обсуждения проекта МНПА;
- 4) информация о сроке приема замечаний и (или) предложений и способах их представления.

2.4.2. Срок общественного обсуждения проекта МНПА определяется разработчиком и не может составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на региональном интернет-портале проекта.

2.4.3. Разработчик обязан рассмотреть все замечания и предложения, поступившие в электронной или письменной форме по результатам общественного обсуждения проекта МНПА, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.4.4. Не подлежат рассмотрению замечания и предложения:

- 1) в которых не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника общественного обсуждения проекта МНПА;
- 2) не поддающиеся прочтению;
- 3) экстремистской направленности;
- 4) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
- 5) поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения МНПА.

2.4.5. Доработанный, с учетом поступивших в ходе общественного обсуждения замечаний и предложений, проект МНПА направляется разработчиком на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта» в порядке, установленном Регламентом работы администрации МОГО «Инта».

К направляемому проекту МНПА прилагается информация о результатах общественного обсуждения проекта МНПА, в том числе о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений к проекту, или информация об отсутствии замечаний и предложений по проекту.

При внесении проекта МНПА на подписание главе городского округа «Инта» – руководителю администрации, результат его общественного обсуждения отражается в пояснительной записке к проекту МНПА.

2.4.6. Разработчик не позднее дня направления проекта МНПА на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта» обязан разместить на региональном интернет-портале информацию о результатах общественного обсуждения проекта, в том числе о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений к проекту или информацию об отсутствии замечаний и предложений по проекту МНПА.

2.4.7. Разработчик проекта в течение 10 календарных дней со дня принятия МНПА размещает на региональном интернет-портале информацию о результатах его принятия (в том числе реквизиты принятого МНПА и электронный образ МНПА в формате Adobe Acrobat (PDF), созданный посредством сканирования бумажного оригинала).

2.5. Процедура оценки регулирующего воздействия в отношении проекта МНПА проводится в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.03.2017 № 3/536 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», оценке фактического воздействия и экспертизе нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», устанавливающим правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов МНПА.

2.6. В целях оценки установленных проектом МНПА обязательных требований на соответствие законодательству Российской Федерации, Республики Коми, МНПА Администрации, до проведения общественных обсуждений, Правовым управлением Администрации проводится правовая экспертиза проекта МНПА.

### **Раздел 3. Реестр обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах**

3.1. В целях обеспечения систематизации обязательных требований и информирования заинтересованных лиц по каждому виду муниципального контроля, осуществляемому на территории МОГО «Инта», создаются реестры обязательных требований, содержащихся в МНПА МОГО «Инта» (далее – реестр обязательных требований)

Виды муниципального контроля, осуществляемые на территории МОГО «Инта»:

- 1) муниципальный жилищный контроль;
- 2) муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;
- 3) муниципальный земельный контроль;
- 4) муниципальный лесной контроль лесных участков, находящихся в собственности МОГО «Инта»;
- 5) муниципальный контроль в сфере благоустройства;
- 6) муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.



3.2. Реестр обязательных требований содержит в себе следующие сведения:

- 1) список МНПА, устанавливающих обязательные требования (с указанием реквизитов);
- 2) лица, обязанные соблюдать обязательные требования;
- 3) перечень установленных обязательных требований;
- 4) контрольно-надзорные органы, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований;
- 5) разработчики МНПА;
- 6) сроки действия МНПА;
- 7) отраслевые, функциональные органы – структурные подразделения Администрации, ответственные за проведение экспертизы МНПА в соответствии с разделом 4 Порядка;
- 8) сроки проведения экспертизы МНПА.

3.3. Операторами реестров обязательных требований являются:

- 1) отдел промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы администрации МОГО «Инта», который ведет реестры обязательных требований:
  - по муниципальному жилищному контролю;
  - по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;
  - по муниципальному контролю в сфере благоустройства;
  - по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.

2) отдел по управлению муниципальным имуществом МОГО «Инта», который ведет реестры обязательных требований:

- по муниципальному земельному контролю;
- по муниципальному лесному контролю лесных участков, находящихся в собственности МОГО «Инта»;

3.4. Разработчиком МНПА в течение 5 рабочих дней после его утверждения направляется информация, указанная в п. 3.2 Порядка, оператору реестра.

3.5. Оператор реестра в течение 3 рабочих дней на основании полученных данных вносит соответствующие записи в реестр обязательных требований и размещает его на официальном сайте МОГО «Инта».

#### **Раздел 4. Порядок оценки применения обязательных требований**

4.1 Целями оценки применения обязательных требований являются комплексная оценка системы обязательных требований, оценка достижения целей введения обязательных требований, оценка эффективности введения обязательных требований, выявление избыточных обязательных требований.

4.2. Оценка применения обязательных требований осуществляется в форме экспертизы МНПА, устанавливающих обязательные требования (далее – экспертиза).

Экспертиза проводится на основе анализа фактических результатов применения МНПА, устанавливающего обязательные требования.

4.3. Экспертизе подлежат МНПА, содержащиеся в реестре обязательных требований.

4.4. Экспертиза проводится разработчиком МНПА не позднее, чем за 1 год до окончания срока действия МНПА.

4.5. Источниками информации для проведения экспертизы являются:

- 1) результаты мониторинга правоприменения МНПА, содержащих обязательные требования;

- 2) результаты анализа осуществления контрольной и разрешительной деятельности;
- 3) результаты анализа судебной практики;
- 4) обращения, предложения и замечания субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, к которым применяются обязательные требования, содержащиеся в МНПА (далее - субъекты регулирования).

4.6. По результатам экспертизы разработчиком МНПА в течение 20 рабочих дней осуществляется подготовка Доклада о достижении целей введения обязательных требований (далее – Доклад).

4.7. Процедура подготовки Доклада включает следующие этапы:

- 1) формирование разработчиком МНПА проекта Доклада;
- 2) общественное обсуждение проекта Доклада, доработка проекта доклада с учетом результатов его общественного обсуждения, утверждение и направление доклада для рассмотрения в Совет по предпринимательству при администрации МОГО «Инта» (далее – Совет по предпринимательству);
- 3) рассмотрение проекта Доклада Советом по предпринимательству и принятие Советом по предпринимательству одной из рекомендаций, указанных в пункте 4.18 Порядка.

4.8. В проект доклада включается следующая информация:

- 1) общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований;
- 2) результаты оценки достижения целей введения обязательных требований для каждого содержащегося в проекте доклада МНПА;
- 3) выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований применительно к каждому рассматриваемому в рамках проекта доклада МНПА.

В случае, установленном в пункте 4.16 настоящего Порядка, дополнительно к докладу подготавливается пояснительная записка.

4.9. Общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований должна включать следующие сведения:

- 1) цели введения обязательных требований (группы обязательных требований) для каждого содержащегося в проекте доклада МНПА (снижение (устранение) рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям с указанием конкретных рисков);
- 2) нормативно обоснованный перечень охраняемых законом ценностей, защищаемых в рамках соответствующей сферы общественных отношений;
- 3) наименование и реквизиты МНПА, содержащего обязательные требования;
- 4) сведения о внесенных в МНПА изменениях (при наличии);
- 5) сведения о полномочиях Администрации на установление соответствующих требований;
- 6) период действия МНПА и его отдельных положений;
- 7) общая характеристика общественных отношений, включая сферу осуществления предпринимательской или иной экономической деятельности и конкретные общественные отношения (группы общественных отношений), на регулирование которых направлена система обязательных требований;
- 8) сведения об основных группах контролируемых лиц, иных заинтересованных лицах, включая органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, интересы которых затрагиваются оцениваемыми обязательными требованиями, количество таких лиц.

4.10. Результаты оценки достижения целей введения обязательных требований, для каждого содержащегося в проекте доклада, должны содержать следующую информацию применительно к системе обязательных требований в соответствующей сфере регулирования:

- 1) соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 247-ФЗ;
- 2) достижение целей введения обязательных требований (снижение (устранение) риска

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, на устранение которого направлено установление обязательных требований);

3) информация о динамике ведения предпринимательской или иной экономической деятельности в соответствующей сфере общественных отношений в период действия обязательных требований, применение которых является предметом оценки;

4) сведения о реализации методов контроля эффективности достижения цели регулирования, установленных МНПА, а также организационно-технических, методологических, информационных и иных мероприятий. Наличие или отсутствие бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления МОГО «Инта»

5) сведения об уровне соблюдения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, в том числе данные о привлечении к ответственности за нарушение обязательных требований, о типовых и массовых нарушениях обязательных требований (в разрезе нарушенных обязательных требований);

6) количество и анализ содержания обращений контролируемых лиц в уполномоченный орган, связанных с применением обязательных требований;

7) количество и анализ содержания вступивших в законную силу судебных актов по спорам, связанным с применением обязательных требований, по делам об оспаривании МНПА, содержащих обязательные требования, и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений обязательных требований;

8) анализ социально-экономических последствий реализации установленных обязательных требований;

9) иные сведения, которые позволяют оценить результаты применения обязательных требований и достижение целей их установления.

4.11. Выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований применительно к каждому рассматриваемому в рамках доклада МНПА содержать один из следующих выводов:

1) о целесообразности дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в МНПА в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

2) о нецелесообразности дальнейшего применения обязательного требования (группы обязательных требований) и необходимости внесения изменений в соответствующий МНПА (с описанием предложений);

3) о нецелесообразности дальнейшего применения обязательного требования (группы обязательных требований) и необходимости признания утратившим силу нормативного правового акта Республики Коми, его отдельных положений, содержащих обязательные требования.

4.12. Выводы, предусмотренные подпунктами 2), 3) пункта 4.11. Порядка, формулируются при выявлении одного или нескольких из следующих случаев:

1) невозможность исполнения обязательных требований, устанавливаемая в том числе при выявлении избыточности требований, несоразмерности расходов субъектов регулирования на их исполнение и администрирование с положительным эффектом (в том числе с положительным влиянием на снижение рисков, в целях устранения (снижения) которых установлены соответствующие обязательные требования);

2) несоответствие системы обязательных требований или отдельных обязательных требований принципам Федерального закона № 247-ФЗ, вышестоящим нормативным правовым актам Республики Коми и (или) целям и положениям государственных программ и национальных проектов Российской Федерации.

3) недостижение целей введения обязательных требований;

4) наличие в различных МНПА противоречащих друг другу обязательных требований;

5) наличие в МНПА неопределенных понятий, некорректных и (или) неоднозначных формулировок, не позволяющих единообразно применять и (или) исполнять обязательные требования;

6) наличие неактуальных обязательных требований, не соответствующих современному уровню развития науки и техники и (или) негативно влияющих на развитие предпринимательской и иной экономической деятельности и технологий;

7) наличие устойчивых противоречий в практике применения обязательных требований.

8) отсутствие (изменение) у Администрации полномочий по установлению соответствующих обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

4.13. Вывод, предусмотренный подпунктом 1) пункта 4.11. Порядка, формулируется при отсутствии случаев, предусмотренных пунктом 4.12. Порядка.

4.14. В целях общественного обсуждения разработчик МНПА размещает проект Доклада на официальном сайте МОГО «Инта» не позднее 5 рабочих дней со дня наступления срока, указанного в пункте 4.6. Порядка.

4.15. Срок общественного обсуждения проекта Доклада не может составлять менее 20 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте МОГО «Инта».

Предложения (замечания) граждане, организации могут направить по электронному или почтовому адресу, указанному на официальном сайте МОГО «Инта» или представить их непосредственно разработчику МНПА.

4.16. Разработчик МНПА рассматривает все предложения, поступившие через официальный сайт МОГО «Инта» в установленный срок.

В случае согласия с поступившими предложениями (замечаниями) разработчик МНПА в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока общественного обсуждения проекта Доклада осуществляет доработку проекта Доклада и отражает поступившие предложения (замечания) в проекте Доклада.

В случае несогласия с поступившими предложениями (замечаниями) разработчик МНПА в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, готовит мотивированные пояснения и отражает их в пояснительной записке к Докладу.

О результатах рассмотрения предложений (замечаний) разработчик в письменной форме информирует автора предложений (замечаний) в течение 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих предложений (замечаний) способом, которым предложения (замечания) поступили.

4.17. Разработчик МНПА в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 4.16. Порядка, направляет доработанный проект Доклада, утвержденный главой МОГО «Инта» – руководителем администрации для рассмотрения на Совете по предпринимательству с одновременным размещением Доклада на официальном сайте МОГО «Инта».

4.18. Совет по предпринимательству рассматривает Доклад на заседании в порядке, предусмотренном МНПА Администрации, регламентирующим порядок деятельности Совета по предпринимательству, и принимает одну из следующих рекомендаций:

1) о необходимости дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в МНПА в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

2) о необходимости дальнейшего применения обязательных требований с внесением изменений в МНПА в части, устанавливающей обязательные требования, и в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

3) об отсутствии необходимости дальнейшего применения обязательных требований и признании утратившим силу МНПА, содержащего обязательные требования.

4.19. С учетом рекомендации Совета по предпринимательству, указанной в пункте 4.18. Порядка, принимается одно из следующих решений:

1) о дальнейшем применении обязательных требований с внесением изменений в МНПА в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

2) о дальнейшем применении обязательных требований с внесением изменений в МНПА в части, устанавливающей обязательные требования, и в части продления срока его действия (с указанием срока продления не более чем на шесть лет);

3) об отсутствии необходимости дальнейшего применения обязательных требований и признании утратившим силу МНПА, содержащего обязательные требования.

В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 1, 2 настоящего пункта, разработчик МНПА подготавливает и направляет на подписание проект соответствующего МНПА в установленном порядке.



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2023 года

№ 2/201

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2021 № 6/1098 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта»**

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 11(1) Закона Республики Коми от 08.05.2007 № 43-РЗ «О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми», на основании постановления администрации МОГО «Инта» от 11.11.2022 № 11/1751 «О подготовке проекта «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2021 № 6/1098 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта», постановления администрации МОГО «Инта» от 13.12.2022 № 12/1951 «О подготовке проекта постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2021 № 6/1098 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта», протокола № 1 публичных слушаний муниципального образования городского округа «Инта» от 13.02.2023, администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2021 № 6/1098 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. пункт 2 статьи 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) объект индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости. Понятия «объект индивидуального жилищного строительства», «жилой дом» и «индивидуальный жилой дом» применяются в Градостроительном кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в одном значении, если иное не предусмотрено такими федеральными законами и нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом параметры, устанавливаемые к объектам индивидуального жилищного строительства Градостроительным кодексом Российской Федерации, в равной степени применяются к жилым домам, индивидуальным жилым домам, если иное не предусмотрено такими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

дом блокированной застройки - жилой дом, блокированный с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющий отдельный выход на земельный участок. В соответствии с частью 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации экспертиза не проводится в отношении проектной документации, подготовленной для строительства дома блокированной застройки в случае, если количество этажей в таких домах не превышает трех, при этом количество всех домов блокированной застройки в одном ряду не превышает десяти и их строительство или реконструкция осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;».

1.2. пункт 9 статьи 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«9) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;».

1.3. пункт 12 статьи 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«12) капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;».

1.4. пункт 14 статьи 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«14) красные линии - линии, которые обозначают границы территорий общего пользования и подлежат установлению, изменению или отмене в документации по планировке территории;».

1.5. пункт 23 статьи 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«23) разрешение на строительство - документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или

требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.»

1.6. пункт 2 статьи 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Действие градостроительного регламента не распространяется на следующие земельные участки:

1) земельные участки в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

2) земельные участки в границах территорий общего пользования;

3) земельные участки, предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

4) земельные участки, предоставленные для добычи полезных ископаемых.»

1.7. пункт 7 статьи 12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия по землепользованию и застройке в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе местной администрации.»

1.8. пункт 4 статьи 13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. При получении утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории заявитель обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».»

1.9. пункт 2 статьи 24 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Основаниями для внесения изменений в правила землепользования и застройки являются:

1) несоответствие Правил землепользования и застройки Генеральному плану МОГО «Инта», проектам планировки отдельных населенных пунктов, входящих в состав МОГО «Инта», возникшее в результате внесения в Генеральный план МОГО «Инта» изменений;

2) поступление от уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти обязательного для исполнения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, предписания об устранении нарушений ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, которые допущены в Правилах землепользования и застройки городского округа;



3) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

4) несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

5) несоответствие установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

б) установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения;

7) принятие решения о комплексном развитии территории;

8) обнаружение мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований.

Предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки могут относиться к формулировкам текста Правил, границам территориальных зон, градостроительным регламентам.»

1.10. пункт 1 статьи 25 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1. Предложение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, содержащее обоснование необходимости внесения соответствующих изменений, направляется в комиссию по землепользованию и застройке. Комиссия в течение двадцати пяти дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе городского округа «Инта» - руководителю администрации.»

1.11. пункт 2 статьи 25 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Глава городского округа «Инта» - руководитель администрации с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение двадцати пяти дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в Правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в данные Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.»

1.12. пункт 4 статьи 28 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. Решение о резервировании должно предусматривать:

1) цели и срок резервирования, в течение которого риски производства улучшений на зарезервированных земельных участках возлагаются на их правообладателей;

2) выкуп зарезервированных земельных участков по истечении срока резервирования;

3) компенсации правообладателям земельных участков в случае непринятия решения об их выкупе по завершении срока резервирования;

4) порядок ознакомления заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.»

1.13. пункт 2 статьи 31 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки

территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.».

1.14. пункт 10 статьи 32 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«10. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должны прилагаться документы, обозначенные в части 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.15. пункт 12 статьи 32 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«12. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 10 настоящей статьи;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частями 3.2 и 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.».

1.16. пункт 13 статьи 32 приложения к постановлению исключить.

1.17. пункт 14 статьи 32 приложения к постановлению исключить.

1.18. пункт 4 статьи 36.2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Вспомогательные виды разрешенного использования:

- 1) Птицеводство;
- 2) Звероводство.»

1.19. статью 36.2.3 приложения к постановлению дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. На садовых земельных участках допускается выращивать гражданам сельскохозяйственную птицу и (или) кроликов для собственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» при условии установления вспомогательного вида разрешенного использования земельного участка, и при условии соблюдения земельного законодательства, ветеринарных норм и правил, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.»

1.20. пункт 4 статьи 36.2.18 Приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в зоне Т-5

1.	Минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии)	м	3
2.	Минимальная ширина земельного участка	м	4
3.	Максимальная высота здания	м	50
4.	Максимальный процент застройки земельного участка	%	60
5.	Минимальная площадь земельного участка	кв.м	30

».

1.21. пункт 3 статьи 36.2.20 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Вспомогательные виды разрешенного использования:

- 1) Птицеводство;
- 2) Звероводство.

Условно разрешенные виды разрешенного использования не установлены.»

1.22. статью 36.2.20 приложения к постановлению дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. На садовых и огородных земельных участках допускается выращивать гражданам сельскохозяйственную птицу и (или) кроликов для собственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» при условии установления вспомогательного вида разрешенного использования земельного участка, и при условии соблюдения земельного законодательства, ветеринарных норм и правил, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.»

1.23. статью 34 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.24. статью 35 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Приложение к настоящему постановлению подлежит размещению на официальном сайте МОГО «Инта» в разделе «Администрация» - «Градостроительство» - «Градостроительное зонирование» и в периодическом печатном издании «Информационный вестник».

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

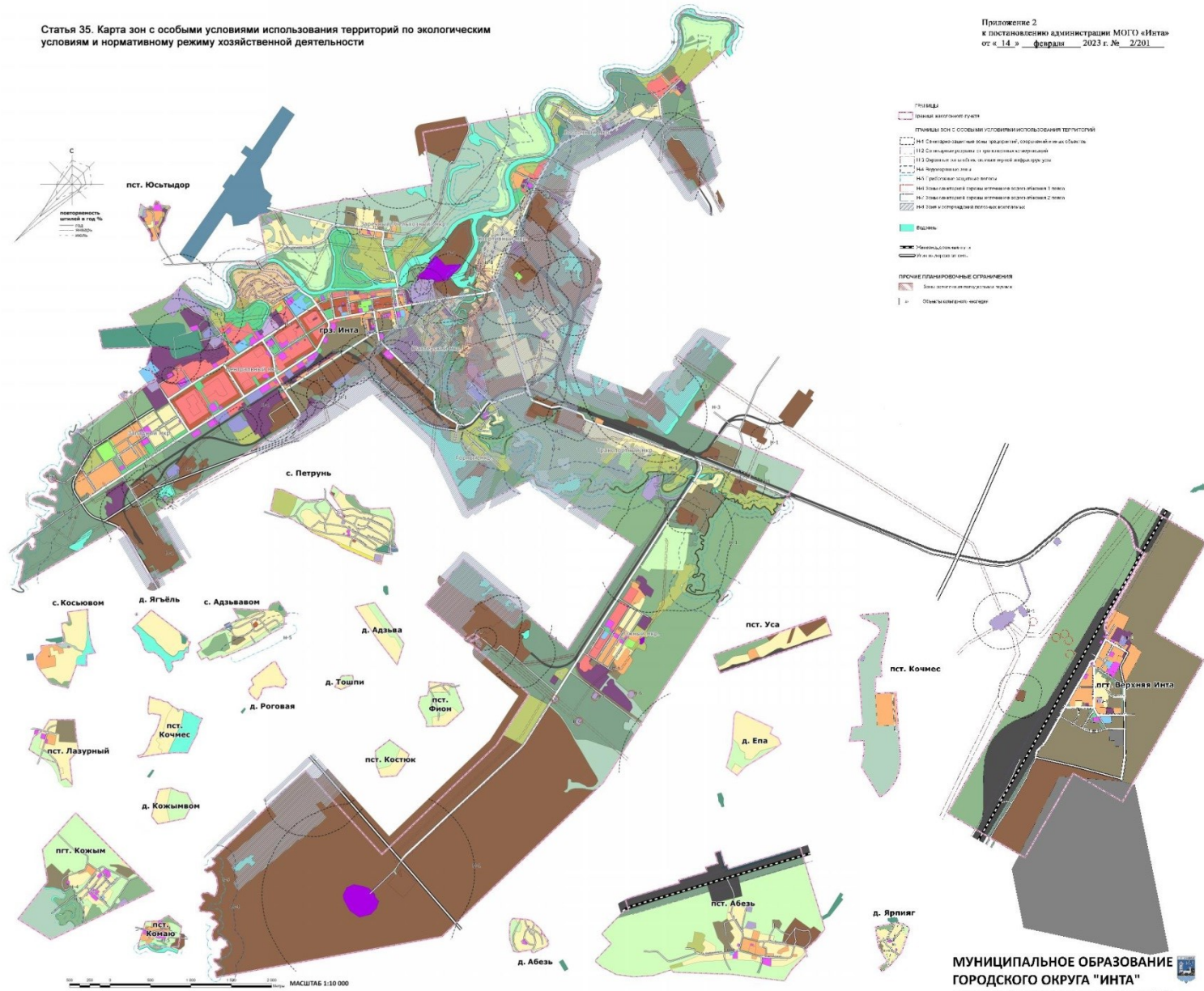
Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

В.А. Киселёв



Статья 35. Карта зон с особыми условиями использования территорий по экологическим условиям и нормативному режиму хозяйственной деятельности

Приложение 2  
к постановлению администрации МОГО «Инта»  
от « 14 » февраля 2023 г. № 2/201



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ИНТА"  
ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2023 года

№ 2/206

Республика Коми, г.Инта

### **О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования городского округа «Инта» для обеспечения приема граждан, подлежащих обучению в муниципальных общеобразовательных организациях**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в целях обеспечения гарантий доступности общего образования администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные общеобразовательные организации за территориями муниципального образования городского округа «Инта» для обеспечения приема граждан, подлежащих обучению в муниципальных общеобразовательных организациях, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 февраля 2022 № 2/297 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования городского округа «Инта» для обеспечения приема граждан, подлежащих обучению в муниципальных общеобразовательных организациях».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Инта» Е.Е. Моторину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

В.А. Киселёв

**Закрепление муниципальных общеобразовательных  
организаций за территориями муниципального образования  
городского округа «Инта» для обеспечения приема граждан, подлежащих  
обучению в муниципальных общеобразовательных организациях**

Образовательная организация	Адресный элемент
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (ул. Мира, д. 2)	ул. Бабушкина, ул. Березовская, ул. Береговая, ул. Высокая, ул. Дёповская, ул. Доковская, ул. Железнодорожная, ул. Заводская, ул. Заречная, ул. Кулешова, ул. Кирова, ул. Конечная, пер. Короткий, ул. Лунина, ул. Мартовская, ул. Мира (д.1-17), ул. Наклонная, ул. Озерная, ул. Пригородная, ул. Рабочая, ул. Сельхозная, ул. Советская, ул. Социалистическая, ул. Трудовая, ул. Угольная, ул. Халеева, ул. Чайковского, ул. Школьная, пст. Юсьтыдор, ул. Восточная, ул. Длинная, ул. Заливная, ул. Инженерная, ул. Индустриальная, ул. Крайняя, ул. Лермонтова, 1-ая Линейная ул., 2-ая Линейная ул., ул. Плавунная, ул. Плотницкая, ул. Посадческая, ул. Первомайская, ул. Речная, пер. Сквозной, пер. Тупичный, ул. Спортивная, Поселок Шахты 9, ул. Шахтная, пер. Речной, пер. Шахтный, ул. Полярная, ул. Новобольшничная, пер. Малый, ул. Январская, ул. Кольцевая, ул. Горького (д.1-9), ул. Чернова, ул. Куратова, (д.2)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (ул. Ленинградская, д. 17)	ул. Баева, ул. Интинская, ул. Ленинградская, ул. Предшахтная, ул. Чапаева, ул. Южная
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (ул. Куратова, д. 32)	ул. Промышленная, ул. Дзержинского, ул. Горького (д.11-21), ул. Куратова (д. 3-17, 24-30, 34-42), ул. Мира (д. 19,21,23,24-41), ул. Воркутинская, ул. Северная, ул. Вокзальная, ул. Комсомольская, ул. Локомотивная, ул. Матросова, ул. Маяковского, ул. Мечникова, ул. Приозерная, ул. Пушкина, ул. Свободы, ул. Советской Армии.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» (ул. Мира, д. 51)	ул. Гагарина, ул. Геологическая, ул. Западная, ул. Коммунистическая, ул. Куратова (д.44-74), ул. Мира (д. 42-69), ул. Морозова
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пст. Абезь» (пст. Абезь, ул. Центральная, д. 20)	пст. Абезь, ул. Базарная, ул. Вокзальная, ул. Полярная, ул. Пригородная, ул. Центральная д. Абезь, д. Ярпияг, д. Епа, пст. Уса.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» (с. Петрунь, ул. Центральная)	с. Петрунь, ул. Молодежная, ул. Приполярная, ул. Сорвачева, ул. Центральная, д. Роговая, с. Косьювом, пст. Кочмес, д. Ягъель, с. Адзьвавом
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» (ул. Куратова, д. 20)	ул. Куратова (д. 18, 19, 22) ул. Горького (д. 25)
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 3 (ул. Горького, д. 8)	ул. Мира (д. 18, 20, 22)



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2023 года

2/207

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики»**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 7 ноября 2013 года № 11/3708 «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования городского округа «Инта», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27 апреля 2018 года № 4/611 «О муниципальных программах муниципального образования городского округа «Инта» администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21 декабря 2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» следующего содержания:

1.1. пункт 1.8. раздела 1. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).»;

1.2. подпункт д) пункта 2.2. раздела 2. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«д) Заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или)

косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ»;

1.3. подпункт в) пункта 2.5. раздела 2. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«в) справку Отделения социального фонда России по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении некоммерческой организацией обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированную на дату не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки, в случае если она представлена Заявителем самостоятельно.»;

1.4. пункт 3.11. раздела 3. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«3.11. Достигнутым результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

Планируемые количественные и качественные показатели оценки эффективности использования субсидии, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации) определяются соглашением.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется организатором конкурса путем сравнения, установленного соглашением и фактически достигнутых по итогам отчетного периода следующих показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

- количество добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией к реализации проекта, человек;
- охват граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта, человек;
- количество информации, размещенной в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, единиц.

Оценка эффективности использования субсидии определяется исходя из предоставленной отчетности по формам, установленным в пунктах 4.1. – 4.2. настоящего Порядка.»;

1.5. раздел 3. Приложения 12 к муниципальной программе дополнить пунктом 3.13. следующего содержания:

«3.13. Получатель субсидии имеет право ходатайствовать перед председателем Комиссии о внесении изменений в перечень основных мероприятий, этапов и сроков реализации проекта, смету планируемых затрат на реализацию проекта по фактически понесенным затратам, при этом общий объем предоставленной субсидии из бюджета МОГО «Инта» остается неизменным, а расходы на реализацию мероприятий перераспределяются исключительно между собой, при условии обязательного достижения заявленных в рамках проекта результатов предоставления субсидии и показателей результативности реализации проекта.

Ходатайство о внесении изменений в перечень основных мероприятий, этапов и сроков реализации проекта, смету планируемых затрат на реализацию проекта по фактически понесенным затратам может быть направлено на имя председателя Комиссии, как в период реализации проекта, так и после окончания срока реализации проекта, но не позднее даты заседания Комиссии, на которой принимается решение об утверждении отчетной документации по реализации проектов.»;

1.6. пункт 4.5. раздела 4. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«4.5. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении результатов предоставления субсидии и всех значений показателей результативности реализации проекта, направляет его в Комиссию.

Комиссия в срок не более 30 рабочих дней со дня получения отчета проверяет информацию, отраженную в отчете и направляет протокол заседания Комиссии с утверждением/не утверждением отчетной документации организатору конкурсного отбора для оформления уведомления об исполнении обязательств по реализации проекта СОНКО (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 5 настоящего Порядка.

Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня оформления уведомления направляет его получателю субсидии по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.»;

1.7. пункт 5.3. раздела 5. Приложения 12 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, производится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».»;

1.8. Приложение 1 Приложения 13 к муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» О.В. Барабаш.

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

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Инта»  
от 14 февраля 2023 года № 2/207

«Приложение 1 к Положению о конкурсной комиссии  
по отбору проектов социально ориентированных  
некоммерческих организаций для предоставления  
субсидий из бюджета муниципального образования  
городского округа «Инта» и проверки отчетной  
документации их реализации

**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ  
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА» И ПРОВЕРКИ  
ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

Председатель комиссии:

Киселев В.А. - Глава городского округа «Инта» - руководитель администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Барабаш О.В. - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Секретарь комиссии:

Сметанина А.А. - аналитик отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта» (без права голоса).

Члены комиссии:

Торлопова В.А. - заведующий отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

Шабалина Н.И. - заведующий отделом по опеке и попечительству администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

Берляков Н.Л. - член Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

Бородин И.Н. - учитель МБОУ «Гимназия №2» (по согласованию);

Артеева И.В. - председатель Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

Мороз С.Г. - председатель Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

Думих Н.А. - член Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

- Озерков А.А. - депутат Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);
- Лузай Е.С. - директор МБУ «ТРИЦ» (по согласованию);
- Сметанина Л.В. - председатель региональной общественной организации «Союз женщин Республики Коми» города Инты (по согласованию).

».



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

## **ТШӖКТӖМ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

07 февраля 2023 года

№ 66

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 05.04.2019 № 167 «Об утверждении Положения об отделе по кадровой работе администрации МОГО «Инта»**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации муниципального образования городского округа «Инта», в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 05.04.2022 № 167 «Об утверждении Положения об отделе по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. Подпункт 40 пункта 4 раздела II «Основные функции Отдела» приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«40) организация работы по предоставлению электронных образов документов работающих сотрудников администрации МОГО «Инта», приобретающих право на страховую пенсию по старости, для представления по каналам связи системы электронного документооборота на основании соглашения, заключенного между территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - Отделением СФР по Республике Коми и администрацией МОГО «Инта»».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы городского округа «Инта» -  
руководителя администрации

Г.И. Николаев

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**публичных слушаний муниципального образования городского округа «Инта»**

от 13 февраля 2023 года

г. Инта, Республика Коми

Здание администрации, актовый зал  
Начало публичных слушаний 14.00 часов  
Окончание публичных слушаний 14.20 часов

**Организатор публичных слушаний:** глава городского округа «Инта» - руководитель администрации.

**Инициатор проведения публичных слушаний:** глава городского округа «Инта» - руководитель администрации (постановление главы городского округа «Инта» - руководителя администрации от 09.01.2023 № 1/1-П «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта» опубликовано в периодическом печатном издании «Информационный вестник» от 11.01.2023 №1(037)).

**Общее количество участников публичных слушаний:** 11 человек.

**Повестка дня публичных слушаний:**

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта».

**Докладчик по теме проведения публичных слушаний:** Румянцева И.И. - начальник отдела земельных отношений и градостроительства МКУ «Агентство по управлению муниципальным имуществом» МОГО «Инта». - Внесение изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Правила) предусматривается по следующим вопросам:

1) установление зоны с особыми условиями использования территории - санитарно-защитной зоны для АЗС № 11306 «Инта-1» ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт», расположенной по адресу: 169840, Республика Коми, городской округ «Инта», г. Инта, ул. Мартовская, д. 1Г, земельный участок с кадастровым номером 11:18:0602002:24;

2) установление зоны с особыми условиями использования территории - санитарно-защитной зоны для нефтебазы «Интинская» ООО «Лукойл-Северо-Западнефтепродукт», расположенной по адресу: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Геологическая, д. 6, земельный участок с кадастровым номером 11:18:0605002:4;

3) изменение части территориальной зоны ОЖ (зона общественно-жилого назначения) в границах земельного участка с кадастровым номером 11:18:0602005:1054, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова, д. 20а, разрешенное использование: под эксплуатацию индивидуального жилого дома, на территориальную зону Ж-3 (зона застройки индивидуальными жилыми домами);

4) добавление в состав территориальных зон Ж-3 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) и СХ-2 (зона садоводств и огородов) статьей 36.2.3 и 36.2.20 Правил следующие вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков:

1 - «Птицеводство», которым допускается осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением домашних пород птиц,

2 - «Звероводство», которым допускается осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением в неволе ценных пушных зверей.

В статьях 36.2.3 и 36.2.20 Правил установить необходимость соблюдения земельного законодательства, ветеринарных норм и правил, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, при использовании садовых и огородных земельных участков для



выращивания гражданами для собственных нужд сельскохозяйственной птицы и (или) кроликов;

5) устранение несоответствия формулировок отдельных пунктов и частей статей 1, 3, 12, 13, 24, 25, 28, 31, 32 Правил требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) изменение текстовой части Правил в части предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в территориальной зоне Т-5 (зона объектов инженерной инфраструктуры), а именно параметр «Максимальная высота здания - 30 м» изменить на «Максимальная высота здания - 50 м» с целью размещения проектируемого объекта «Строительство водогрейной котельной в г. Инта» в границах земельного участка с кадастровым номером 11:18:0602001:1, в территориальной зоне Т-5.

Внесение представленных изменений в Правила не потребует дополнительных затрат из бюджета МОГО «Инта».

**Вопрос, вынесенный на голосование:** Об одобрении вопроса внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта».

**Результаты голосования:** Всего участвовало в голосовании - 11 человек.

«За» - 11 человек.

«Против» - 0 человек.

«Воздержались» - 0 человек.

**Решение:** Одобрить вопрос внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта».

Заместитель председателя организационного комитета  
по организации и проведению публичных слушаний

М.Н. Березина

Секретарь организационного комитета  
по организации и проведению публичных слушаний

С.В. Мешкова

**Заключение**  
**по проведению публичных слушаний по вопросу внесения изменений**  
**в Правила землепользования и застройки муниципального образования**  
**городского округа «Инта»**

от 13 февраля 2023 года

г. Инта, Республика Коми

На основании постановления главы городского округа «Инта» - руководителя администрации от 09.01.2023 № 1/1-П «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта», 13 февраля 2023 года состоялись публичные слушания.

На публичных слушаниях было принято **РЕШЕНИЕ:**

Одобрить вопрос внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта».

Заместитель председателя организационного комитета  
по организации и проведению публичных слушаний

М.Н. Березина

Секретарь организационного комитета  
по организации и проведению публичных слушаний

С.В. Мешкова

## УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА ИНТА!

Администрация МОГО «Инта» информирует Вас о том, что **с 11 февраля 2023 года по 12 марта 2023 года** проводится общественное онлайн-обсуждение по выбору общественных территорий, в отношении которых будет проведено рейтинговое голосование по выбору общественной территории муниципального образования городского округа «Инта», планируемой к благоустройству в 2024 году.

Общественное обсуждение будет проводиться на портале Госуслуги. Проголосовать можно на официальном сайте МОГО «Инта», виджет «Мой выбор, Моё будущее» / Обсуждения (опросы и оценки).

### **Перечень общественных территорий, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта», нуждающихся в благоустройстве, для организации общественного обсуждения в целях включения в рейтинговое голосование территорий, подлежащих благоустройству в 2024 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и национального проекта «Жилье и городская среда»**

1. г. Инта, тротуары по ул. Мира (с обеих сторон) (за исключением участков территорий, выполненных в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» в предыдущие годы);
2. г. Инта, тротуары на ул. Куратова (за исключением участков территорий, выполненных в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» в предыдущие годы);
3. г. Инта, улица Горького;
4. г. Инта, площадь Ленина;
5. г. Инта, улица Кирова;
6. г. Инта, площадка вблизи ОАО «Детский мир» по улице Куратова, дом 50 а;
7. г. Инта, территория на месте снесенного многоквартирного дома № 24 по улице Кирова;
8. г. Инта, территория между многоквартирными домами № 31 и № 35 по улице Мира;
9. г. Инта, территория между многоквартирными домами № 30 и № 34 по улице Куратова;
10. г. Инта, территория около Водонапорной Башни;
11. г. Инта, территория вокруг здания администрации МОГО «Инта» (вдоль улиц Дзержинского, Мира и Безымянный проезд);
12. г. Инта, участок проезда автодороги от дома № 30 по ул. Мира до здания ул. Мира, дом 24а (магазин «Зоя», аптеки);
13. г. Инта, тротуар на ул. Промышленная;
14. г. Инта, тротуар на ул. Полярная;
15. г. Инта, тротуар от многоквартирного дома № 29 по улице Дзержинского до пересечения улиц Дзержинского и Куратова;
16. г. Инта, территория между магазином «ТЦ ЛЕТО» по улице Дзержинского, дом 23 и торгового павильона «Цветы»;
17. г. Инта, территория, прилегающая к магазину «Детский мир» по улице Куратова, дом 50а.

Учредитель – администрация муниципального образования городского округа «Инта»

Главный редактор – Синакаева Т.В., г. Инта, ул. Горького, д.16, тел. 6-14-74

Тираж – 28 экз.