



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК муниципального образования городского округа «Воркута»

Печатный периодический информационный бюллетень
муниципального образования городского округа «Воркута»

№ 20 (214) от 11.10.2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Правовые акты Совета муниципального образования городского округа «Воркута», председателя Совета и проекты нормативных правовых актов, подлежащие опубликованию в соответствии с законодательством, а также официальная информация Совета муниципального образования городского округа «Воркута»	4 -
РАСПОРЯЖЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 01 октября 2024 года № 68 «О созыве очередного сорок седьмого заседания Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми шестого созыва»	4 -
Раздел 2. Нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию в соответствии с законодательством, а также официальная информация администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	4 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 02 октября 2024 года № 44 «О проведении публичных слушаний «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми»	4 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 10 октября 2024 года № 45 «О проведении публичных слушаний»	6 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 17 сентября 2024 года № 1165 «Об утверждении Порядка установления фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми»	9 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 19 сентября 2024 года № 1182 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального округа «Воркута»	13 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 30 сентября 2024 года № 1223 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11.02.2021 № 170 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие культуры»	17 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 01 октября 2024 года № 1228 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	33 -
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 02 октября 2024 года № 1231 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21 мая 2014 года № 804 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций»	36 -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 02 октября 2024 года № 1232 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 12.02.2021 № 181 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Обеспечение безопасности населения и территории муниципального образования городского округа «Воркута»..... - 37 -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 03 октября 2024 года № 1237 «О подготовке документации для внесения изменений в проект межевания территории для образования земельного участка с разрешенным использованием: размещение гаражей для собственных нужд, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, ул. Некрасова, район жилого дома № 59» - 60 -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 03 октября 2024 года № 1238 «О порядке применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми»..... - 60 -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 08 октября 2024 года № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»..... - 65 -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 10 октября 2024 года № 1266 «Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд»..... - 83 -

Раздел 3. Документы и материалы отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», подлежащие официальному опубликованию, иные официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Воркута» - 84 -

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона № 13 на право заключения договоров аренды земельных участков..... - 84 -

Перечень мест размещения печатного периодического информационного бюллетеня муниципального образования городского округа «Воркута» «Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута» - 111 -

Раздел 1. Правовые акты Совета муниципального образования городского округа «Воркута», председателя Совета и проекты нормативных правовых актов, подлежащие опубликованию в соответствии с законодательством, а также официальная информация Совета муниципального образования городского округа «Воркута»

РАСПОРЯЖЕНИЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 01 октября 2024 года № 68

«О созыве очередного сорок седьмого заседания Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми шестого созыва»

В соответствии со статьей 32 Регламента Совета муниципального округа «Воркута» созвать очередное сорок седьмое заседание Совета муниципального округа «Воркута» шестого созыва 1 ноября 2024 года в 10.00 часов в зале заседаний администрации муниципального округа «Воркута» (пл. Центральная, 7).

Председатель Совета муниципального
округа «Воркута» Республики Коми
М.Б. ГЕРТ

Раздел 2. Нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию в соответствии с законодательством, а также официальная информация администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 02 октября 2024 года № 44

«О проведении публичных слушаний «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми»

В соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 30 августа 2013 года № 290 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Воркута», статьями 26, 52 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Вынести на публичные слушания проект решения Совета муниципального округа «Воркута» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обсуждение проекта решения Совета муниципального округа «Воркута» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми» провести 23 октября 2024 года в 12 часов 00 минут в здании администрации муниципального округа «Воркута» по адресу: Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, дом 7, кабинет 504 (актовый зал).
3. Определить круг приглашенных лиц: население муниципального округа «Воркута», депутаты Совета муниципального округа «Воркута».
4. Сформировать и утвердить временную комиссию по организации и проведению публичных слушаний (далее – временная комиссия) в составе:

Шапошников Я.А.	- глава муниципального округа «Воркута», председатель временной комиссии.
Герт М.Б.	- председатель Совета муниципального округа «Воркута», заместитель председателя временной комиссии.
Слонис Ю.В.	- заместитель руководителя администрации муниципального округа «Воркута», заместитель председателя временной комиссии.
Артамонова Т.А.	- заведующий организационным отделом муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации» муниципального образования городского округа «Воркута», секретарь временной комиссии.
Члены временной комиссии:	
Байбородов Ю.А.	- начальник правового управления администрации муниципального округа «Воркута»;

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Веретяк И.Ф.	- руководитель муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации» муниципального образования городского округа «Воркута»;
Демин В.С.	- заместитель начальника правового управления администрации муниципального округа «Воркута»;
Копасов В.К.	- депутат Совета муниципального округа «Воркута»;
Кузь А.Б.	- депутат Совета муниципального округа «Воркута»;
Хизриева П.М.	- заместитель начальника правового управления администрации муниципального округа «Воркута»;
Шикова А.В.	- начальник управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений - главный архитектор администрации муниципального округа «Воркута».

5. Определить место предварительного ознакомления населения муниципального округа «Воркута» с проектом решения Совета муниципального округа «Воркута» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми», представляемым на публичные слушания, - Совет муниципального округа «Воркута» (Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, дом 7, кабинеты №№ 501, 706), официальный сайт администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

6. Предложения и замечания по проекту муниципального правового акта, вынесенному на обсуждение, принимаются в Совете муниципального округа «Воркута» в письменной форме по адресу: город Воркута, площадь Центральная, дом 7, кабинеты №№ 501, 706 до 17 часов 00 минут 22 октября 2024 года.

7. Осуществить информирование населения муниципального округа «Воркута» о проведении публичных слушаний путем публикации настоящего постановления в печатном периодическом информационном бюллетене муниципального округа «Воркута» «Информационный вестник муниципального округа «Воркута» Республики Коми», размещения на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101.

8. Итоговые документы о результатах публичных слушаний, подлежат опубликованию в информационном вестнике муниципального округа «Воркута», размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>) не позднее 10 календарных дней со дня проведения публичных слушаний.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

Приложение
к постановлению главы муниципального
округа «Воркута»
от 02 октября 2024 года № 44

Совет муниципального округа
«Воркута» Республики Коми



Коми Республикаса «Воркута» муниципальнй
кышлн Совет

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

_____ 2024 г.

№ _____

Республика Коми, г. Воркута

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 35, 81 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, Совет муниципального округа «Воркута» решил:

1. Внести в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми следующие изменения:

1) в статье 12:

а) пункты 16, 38 соответственно изложить в следующей редакции:

«16) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа»;

«38) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения»;

б) дополнить пунктом 50 следующего содержания:

«50) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах»;

2) в части 4 статьи 33 число «24» заменить числом «20»;

3) в подпунктах «а» и «б» части 3 статьи 46 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» исключить;

4) в статье 51:

а) в подпункте «б» пункта 2 части 5 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования, » исключить»;

б) дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. Глава муниципального округа не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных органов субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.»;

5) часть 2 статьи 76 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.».

2. Направить настоящее решение Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми в Управление Министерства юстиции Российской

Федерации по Республике Коми для государственной регистрации и для опубликования на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Информационный вестник муниципального округа «Воркута» Республики Коми» после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном федеральным законодательством.

Председатель Совета
муниципального округа «Воркута»
М.Б. ГЕРТ

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
муниципального округа «Воркута» от 27.09.2024 № 662
(Приложение)

Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми и участия граждан в их обсуждении

1. Настоящий Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми и участия граждан в их обсуждении разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми и участия граждан в их обсуждении.

2. Проект Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом муниципального округа «Воркута» порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Республики Коми в целях приведения Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Предложения граждан по проекту Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - проект решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав) принимаются в течение 20 дней со дня официального опубликования проекта решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав.

Учет предложений граждан по проекту решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав заканчивается не позже, чем за 3 дня до даты заседания Совета муниципального округа «Воркута», в повестку дня которого вносится вопрос о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав.

4. Предложения граждан по проекту решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав подаются в письменной форме в Совет муниципального округа «Воркута» по адресу: г. Воркута, пл. Центральная, д. 7, где указанные предложения регистрируются и передаются на рассмотрение временной комиссии по организации и проведению публичных слушаний (далее – временная комиссия).

5. Предложения граждан должны содержать указание конкретного пункта, статьи Устава муниципального округа «Воркута», в которые вносится изменение или дополнение, а также формулировку предлагаемого изменения или дополнения.

Вместе с предложениями граждане указывают контактную информацию о себе (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, адрес места жительства).

6. Временная комиссия рассматривает поступившие предложения граждан по проекту решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав и готовит заключения по каждому предложению о соответствии их законодательству Российской Федерации.

Заключения временной комиссии являются основанием для рассмотрения предложений граждан на публичных слушаниях.

7. Число членов временной комиссии должно составлять не менее пяти человек. Заседания временной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее состава.

Решения временной комиссии принимаются простым большинством голосов членов временной комиссии, участвующих в заседании.

В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю временной комиссии.

8. Заседания временной комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель временной комиссии.

9. Временная комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

1) запрашивать и получать документы, необходимые для работы временной комиссии;

2) приглашать на заседания временной комиссии при необходимости соответствующих специалистов, экспертов.

10. Граждане, внесшие свои предложения, вправе присутствовать на заседании временной комиссии и излагать свои доводы.

11. Формой участия граждан в обсуждении проекта решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав являются публичные слушания.

12. По завершении срока приема предложений доработанный проект решения Совета муниципального округа «Воркута» о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав предоставляется временной комиссией (не позже, чем за 2 дня до даты заседания Совета муниципального округа «Воркута», в повестку дня которого вносится вопрос о принятии Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав) в Совет муниципального округа «Воркута» для рассмотрения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 10 октября 2024 года № 45**

«О проведении публичных слушаний»

В соответствии с пунктом 11 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 26 февраля 2021 года № 83 «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений в сфере градостроительства на территории муниципального образования городского округа «Воркута», статьей 10 Правил землепользования и

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

застройки муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденных постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 19 января 2022 года № 36

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 30 октября 2024 года в 12.00 часов в зале заседаний администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми по адресу: город Воркута, площадь Центральная, дом 7, кабинет 504 по рассмотрению:

– проекта межевания территории по образованию трех земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Некрасова, район жилых домов № 30, № 49;

– проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Лермонтова, район жилого дома № 25;

– проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Энергетиков;

– проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Локомотивная, район жилого дома № 4;

– проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Коммунальная;

– проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Водопроводная, район жилого дома № 20;

– документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11 марта 2020 года № 379, для образования 19 земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Некрасова, район жилого дома № 59;

– документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 20 мая 2024 года № 613, для образования трех земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Авиационная, район жилого дома № 55;

– документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22 сентября 2021 года № 1037, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Врачебная;

– документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 31 октября 2022 года № 1236, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Суворова, район жилого дома № 28Б;

– документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 10 декабря 2021 года № 1286, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Красноармейская.

2. Определить организатором публичных слушаний по рассмотрению проектов межевания территорий комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить:

3.1 место, время и сроки проведения процедуры публичных слушаний согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3.2 оповещение о начале публичных слушаний согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Установить порядок и форму внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по проекту межевания территорий:

4.1 предложения и замечания по проектам подаются в письменной форме по адресу: Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, дом 7, кабинет 703;

4.2 посредством официального сайта администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>);

4.3 посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, в том числе, направляя на электронную почту (uagkizk@mayor.vorkuta.ru). Анонимные предложения и замечания не принимаются. Предложения жителей муниципального округа «Воркута» Республики Коми по проектам межевания территорий принимаются до 10:00 30 октября 2024 года.

5. Осуществить информирование населения муниципального округа «Воркута» Республики Коми о проведении публичных слушаний путем публикации настоящего постановления в печатном периодическом информационном бюллетене муниципального округа «Воркута» Республики Коми «Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута», размещения на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>), в платформе обратной связи единого портала государственных услуг (ПОС) в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 февраля 2022 года № 101.

6. Итоговый документ о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в печатном периодическом информационном бюллетене муниципального округа «Воркута» Республики Коми «Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута», на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>), в платформе обратной связи единого портала государственных услуг (ПОС).

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению главы
муниципального округа «Воркута»
от 10 октября 2024г. № 45

Состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний
по рассмотрению проектов межевания территорий

Шапошников Я.А.	-	глава муниципального округа «Воркута», председатель комиссии;
Шикова А.В.	-	начальник управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений – главного архитектора администрации муниципального округа «Воркута», заместитель председателя комиссии;
Артамонова Т.А.	-	заведующий организационным отделом муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации» муниципального образования городского округа «Воркута», секретарь комиссии;
Байбородов Ю.А.	-	начальник правового управления администрации муниципального округа «Воркута»;
Хозяинова Т.А.	-	начальник отдела градостроительства и архитектуры управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
муниципального округа «Воркута»
от 10 октября 2024г. № 45

Место, время и сроки проведения процедуры публичных слушаний
по рассмотрению проектов межевания территорий

№ п/п	Наименование процедуры публичных слушаний	Место	Сроки, время
1	Оповещение	На информационных стендах, расположенных на 1 и 7 этажах здания администрации муниципального округа «Воркута», по адресу: г. Воркута, пл. Центральная, д.7. На официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в сети «Интернет», в «Информационном вестнике муниципального округа «Воркута», а также через платформу обратной связи (ПОС).	С 14:00 11 октября 2024 года по 10:00 30 октября 2024 года.
2	Размещение проекта	На официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута».	С 14:00 11 октября 2024 года по 10:00 30 октября 2024 года.
3	Проведение экспозиции	На официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута». Консультирование по телефону 5-53-15.	Открытие: 11 октября 2024 года в 14:00 Срок проведения: С 14:00 11 октября 2024 года по 10:00 30 октября 2024 года.
4	Прием предложений и замечаний участников публичных слушаний	г. Воркута, пл. Центральная, д.7, каб. 703, на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута», на электронную почту uagkizk@mayor.vorkuta.ru	С 14:00 11 октября 2024 года по 10:00 30 октября 2024 года.
5	Подготовка протокола	г. Воркута, пл. Центральная, д.7, каб. 501, 502.	30 октября 2024 года
6	Подготовка и опубликование заключения	На официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в сети «Интернет», в «Информационном вестнике муниципального округа «Воркута».	30 октября 2024 года По мере выхода выпуска

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
муниципального округа «Воркута»
от 10 октября 2024г. № 45

Оповещение о начале публичных слушаний

Глава муниципального округа «Воркута» - руководитель администрации муниципального округа «Воркута» информирует о назначении публичных слушаний по рассмотрению:

- проекта межевания территории по образованию трех земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Некрасова, район жилых домов № 30, № 49;
- проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Лермонтова, район жилого дома № 25;
- проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Энергетиков;
- проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Локомотивная, район жилого дома № 4;
- проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Коммунальная;
- проекта межевания территории по образованию земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Водопроводная, район жилого дома № 20;
- документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11 марта 2020 года № 379, для образования 19 земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, улица Некрасова, район жилого дома № 59;
- документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 20 мая 2024 года № 613, для образования трех земельных участков с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Авиационная, район жилого дома № 55;
- документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 22 сентября 2021 года № 1037, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Врачебная;
- документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 31 октября 2022 года № 1236, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Суворова, район жилого дома № 28Б;
- документации для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 10 декабря 2021 года № 1286, для образования земельного участка с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд», местоположение Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Красноармейская.

Комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний располагается по адресу: Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, дом 7, телефон (82151)5-53-15.

Предложения и замечания по проекту направляются организатору публичных слушаний в срок до 10:00 16 октября 2024 года.

Экспозиция проекта проводится на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>) в разделе: «Документы/Градостроительство/Публичные слушания/ Документация по планировке территорий» с 11 октября 2024 года по 30 октября 2024 года.

Консультирование проводится по телефону (82151)5-53-15.

Документация, подлежащая рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы (при наличии) будут размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>) в разделе: «Документы/Градостроительство/Публичные слушания/Документация по планировке территорий» с 11 октября 2024 года.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют о себе следующие данные: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, местонахождение и адрес - для юридических лиц с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

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

В случае направления предложений и замечаний участником публичных слушаний представляется согласие на обработку его персональных данных с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае внесения предложений и замечаний в письменной форме документы предоставляются участниками публичных слушаний в виде заверенных копий.

Участники публичных слушаний, представившие указанные сведения о себе, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся рассматриваемого проекта с 14:00 с 11 октября 2024 года до 10:00 30 октября 2024 года:

1) посредством официального сайта администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>);

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, направив на электронную почту (uagkizk@mayor.vorkuta.ru).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 17 сентября 2024 года № 1165

«Об утверждении Порядка установления фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми»

В соответствии с подпунктом «п» пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьей 12, пунктом 37 части 1 статьи 52, статьей 56 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального округа «Воркута»
Ю.В. СЛОНИС

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 17 сентября 2024 года № 1165

Порядок

установления фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, одобренными на заседании Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности протокол от 18.03.2022 № 1 и утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 03.03.2022 № 2-4-71-7-11.

1.2. В целях установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – муниципальный округ «Воркута») создается комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушений условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – комиссия) в составе не менее трех человек, состав которой и порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального округа «Воркута».

2. Установление факта проживания граждан в жилых
помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации

2.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии на основании следующих критериев:

1) граждан зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

4) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

5) имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций;

6) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи;

7) иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке, получение которых не потребует от заявителя обращения за получением государственных (муниципальных) услуг, услуг организаций.

2.2. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

3. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации

3.1. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации определяется наличием либо отсутствием обстоятельств, которые возникли в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории муниципального округа «Воркута» невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

3.2. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации устанавливается комиссией исходя из следующих критериев:

1) невозможность проживания граждан в жилых помещениях;

2) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

3) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

3.3. Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

3.4. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

1) состояние здания (помещения);

2) состояние теплоснабжения здания (помещения);

3) состояние водоснабжения здания (помещения);

4) состояние электроснабжения здания (помещения);

5) возможность использования лифта.

3.5. Состояние здания (помещения) определяется визуально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

3.6. Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

3.7. Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

3.8. Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

3.9. Возможность использования лифта определяется визуально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток невозможно использование всех лифтов в здании на этажах выше шестого включительно.

3.10. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

1) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;

2) определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территориями проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

3.11. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально.

Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

4. Установление факта утраты имущества первой необходимости гражданами в результате чрезвычайной ситуации

4.1. Для целей настоящего Порядка, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

1) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, электроплита (газовая плита) и шкаф для посуды;

2) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

3) предметы мебели для сна - кровать (диван);

4) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

5) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

4.2. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается комиссией исходя из следующих критериев:

1) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

2) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

4.3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

5. Заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации

5.1. По результатам работы комиссии составляются заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации (далее - заключение комиссии об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности) по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

Заключение комиссии об установлении фактов проживания и утраты имущества составляется комиссией в целях определения утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации в соответствии с критериями, указанными в разделе 4 настоящего Порядка.

5.2. Заключение комиссии об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности может составляться на одного или нескольких граждан, проживающих в одном жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

5.3. Заключение комиссии об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности подписывается всеми членами комиссии.

5.4. Граждане, нуждающиеся в получении единовременной материальной помощи, ознакамливаются с заключением.

5.5. Заключение комиссии об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности утверждается главой муниципального округа «Воркута» Республики Коми - руководителем администрации.

5.6. Глава муниципального округа «Воркута» Республики Коми - руководителем администрации подписывает списки граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, и списки граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, в части установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности граждан и факта утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации и направляет указанные списки вместе с заключениями комиссий в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа «Воркута» Республики Коми –
руководитель администрации

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся
в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации

(реквизиты нормативного правового акта администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____, в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

провела _____ обследование условий жизнедеятельности заявителя:
(дата)

Ф.И.О. заявителя: _____

адрес места жительства: _____

факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

дата начала нарушения условий жизнедеятельности: _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении:	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	Поврежден (частично разрушен)/не поврежден (частично не разрушен)
	стены	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	полы	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	Повреждена (частично разрушена)/не повреждена (частично не разрушена)
	окна и двери	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		(частично не разрушены)
	печное отопление	Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено)
	электроосвещение	Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	4) электроснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	5) возможность использования лифта	Возможно/невозможно
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	Доступно/недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	Возможно/невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		Нарушено/не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания заявителя в жилом помещении.

Факт нарушения условий жизнедеятельности _____
(Ф.И.О. заявителя)
в результате чрезвычайной ситуации установлен / не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа «Воркута» Республики Коми –
руководитель администрации

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

1.
2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

3. (реквизиты нормативного правового акта администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____,

в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

провела _____ обследование утраченного имущества первой

(дата)

необходимости.

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

факт проживания в жилом помещении _____

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____.

(нужное подчеркнуть)

(указать, если факт проживания установлен)

Список утраченного имущества первой необходимости

Список имущества первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
---------------------------------------	--------------------------	------------

Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления: (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления)		
насос для подачи воды		
водонагреватель		
котел отопительный (переносная печь)		

Факт утраты имущества первой необходимости _____
(Ф.И.О. заявителя)
в результате чрезвычайной ситуации установлен / не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 19 сентября 2024 года № 1182

«Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального округа «Воркута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», а также с целью поощрения участников волонтерских формирований муниципального округа «Воркута», администрация муниципального округа «Воркута»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить порядок получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального округа «Воркута» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по поощрению волонтеров согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
 - 1) от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 2) от 20.07.2017 № 1174 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 3) от 01.11.2018 № 1549 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 4) от 19.12.2019 № 1805 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 5) от 27.12.2019 № 1921 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 6) от 16.03.2021 № 281 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;
 - 7) от 02.02.2022 № 110 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования

городского округа «Воркута»;

8) от 10.06.2022 № 702 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;

9) от 06.02.2023 № 117 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута»;

10) от 10.07.2023 № 823 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.03.2017 № 502 «Об утверждении порядка получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального образования городского округа «Воркута».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>) в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на советника администрации муниципального округа «Воркута» А.А. Литвинова.

И.о. главы муниципального
округа «Воркута»
Ю.В. СЛОНИС

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 19 сентября 2024 года № 1182

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ «ЗОЛОТОЙ КАРТЫ ВОЛОНТЕРА»
УЧАСТНИКАМИ ВОЛОНТЕРСКИХ ФОРМИРОВАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального округа «Воркута» (далее – Порядок) определяет процедуру и условия получения «Золотой карты волонтера» участниками волонтерских формирований муниципального округа «Воркута» (далее – МО «Воркута»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Под волонтерской деятельностью понимается форма социально значимой благотворительной деятельности, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на территории МО «Воркута», способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

2.2. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований, добровольные народные дружины, народные дружинники и благополучатели:

1) волонтеры – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности);

2) волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности;

3) руководители волонтерских формирований – ответственные лица в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности;

4) благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования и помощь от волонтеров;

5) добровольная народная дружина – общественная организация по содействию правоохранительным органам в охране общественного порядка;

6) личная книжка волонтера – книжка в бумажном или электронном виде (информация из профиля в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.рф») для учета волонтерской деятельности, в которую заносятся сведения о видах волонтерской деятельности, количестве часов, поощрениях, дополнительной подготовке;

7) народные дружинники – физические лица, являющиеся членами народной дружины и принимающие в ее составе участие в охране общественного порядка;

8) удостоверение народного дружинника – документ, который удостоверяет личность и должность народного дружинника;

9) «Золотая карта волонтера» – именная карта, выдаваемая волонтерам и народным дружинникам в качестве поощрения в соответствии с настоящим Порядком, благодаря которой обладатель имеет возможность посещения на льготной основе учреждений и организаций различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Воркута» (далее – учреждения и организации), согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Определение льгот обладателям «Золотой карты волонтера» осуществляется на основании внутренних нормативных правовых актов учреждений и организаций.

2.3. Волонтерская деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

1) добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

2) безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

3) добросовестность (выполнение принятых на себя обязательств);

4) законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

2.4. Направлениями волонтерской деятельности являются:

1) социальное патронирование детских домов;

2) социальное патронирование пожилых людей;

3) медицинская помощь (службы милосердия в больницах);

4) педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);

5) социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);

6) экологическая защита;

7) интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов, мероприятий);

8) спортивная, туристическая и военная подготовка;

9) творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);

10) досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи, пожилых, маломобильных граждан);

11) социальное краеведение;

12) трудовая помощь (трудоустройство лагеря и бригады);

13) помощь в реставрационных работах;

14) восстановление и уход за воинскими захоронениями;

15) экскурсионная деятельность;

16) ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);

17) охрана общественного порядка;

18) информационное обеспечение.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских формирований.

3. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью организации поощрения активных волонтеров «Золотой картой волонтера» является вовлечение населения МО «Воркута» в волонтерскую деятельность.

3.2. Достижение цели происходит путем решения следующих задач:

- 1) популяризация волонтерского движения на территории МО «Воркута»;
- 2) выявление наиболее активных членов волонтерских формирований, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Воркута»;
- 3) информационная поддержка проекта «Золотая карта волонтера»;
- 4) увеличение количества учреждений и организаций партнеров, предоставляющих преференции для держателей «Золотой карты волонтера».

4. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА ДЕРЖАТЕЛЕЙ «ЗОЛОТОЙ КАРТЫ ВОЛОНТЕРА»

4.1. Основанием для получения «Золотой карты волонтера» является:

для волонтеров:

- 1) наличие опыта волонтерской деятельности не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;
- 2) наличие не менее 150 часов, отработанных за период волонтерской деятельности, в том числе не менее 100 часов, отработанных за 12 месяцев, предшествующих дате заявки на территории МО «Воркута» и не менее 30 часов, отработанных на мероприятиях, организатором которых является администрация МО «Воркута» и/или структурные подразделения администрации МО «Воркута»;
- 3) наличие регистрации на сайте Добро.рф (www.dobro.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) наличие сертификатов о прохождении обучающих курсов в сфере добровольчества (волонтерства), в том числе на платформе «Добро.Университет» в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.рф»;
- 5) наличие благодарностей, грамот различного уровня, подтверждающих активное участие в добровольческой деятельности.

для народных дружинников:

- 6) наличие опыта работы в добровольческой деятельности не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;
- 7) наличие не менее 50 часов, отработанных за период добровольческой деятельности, подтвержденных командиром добровольной народной дружины, в том числе не менее 30 часов, отработанных за 12 месяцев, предшествующих дате заявки на территории МО «Воркута»;
- 8) наличие благодарностей, грамот различного уровня, подтверждающих активное участие в добровольческой деятельности.

4.2. Основанием для отказа в получении «Золотой карты волонтера» является не соответствие требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Руководители волонтерских движений либо волонтеры самостоятельно предоставляют в конкурсную комиссию по поощрению волонтеров (далее – Комиссия):

для волонтеров:

- 1) заявку (Приложение № 3 к Порядку);
- 2) копию личной книжки волонтера либо выписку из электронной книжки волонтера;
- 3) ксерокопии грамот и благодарностей волонтера, претендующего на получение «Золотой карты волонтера»;
- 4) копии сертификатов о прохождении обучающих курсов в сфере добровольчества (волонтерства), в том числе на платформе «Добро.Университет» в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.рф».

для народного дружинника:

- 1) заявку (Приложение № 3 к Порядку);
- 2) ксерокопию удостоверения народного дружинника;
- 3) информацию об отработанных часах, подтвержденных командиром добровольной народной дружины;
- 4) ксерокопии грамот и благодарностей народного дружинника, претендующего на получение «Золотой карты волонтера».

4.4. Комиссия выносит решение о поощрении «Золотой картой волонтера» активных участников волонтерских формирований, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Воркута» на заседаниях Комиссии, которые проходят не реже одного раза в год. Срок рассмотрения заявок для вынесения решения Комиссией составляет не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

4.5. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.6. Комиссия должна состоять из: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов комиссии в количестве 7 (семи) человек.

4.7. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- 1) представители администрации МО «Воркута»;
- 2) депутаты Совета МО «Воркута»;
- 3) члены Общественного совета МО «Воркута»;
- 4) представители некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Воркута».

4.8. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО «Воркута».

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.12. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) открывает и ведет заседания Комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания и решение Комиссии.

4.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии на период его отсутствия.

4.14. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;
- 2) письменно информирует участников конкурса о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 3) оформляет протокол заседания и решение Комиссии.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ «ЗОЛОТОЙ КАРТЫ ВОЛОНТЕРА»

5.1. «Золотая карта волонтера» выдается администрацией МО «Воркута» на один календарный год с момента регистрации выдачи.

5.2. Регистрация выдачи «Золотой карты волонтера» проводится сотрудниками управления делами администрации МО «Воркута» в журнале регистрации держателей «Золотой карты волонтера» (Приложение № 2 к настоящему порядку).

5.2.1 Информация о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в управлении делами администрации МО «Воркута» размещается на официальном сайте администрации МО «Воркута» в сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

5.3. На «Золотой карте волонтера» в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и фотография держателя «Золотой карты волонтера», идентификационный номер карты и срок действия «Золотой карты волонтера».

5.4. «Золотой картой волонтера» имеет право пользоваться только держатель карты.

5.5. В случае утери «Золотой карты волонтера» держатель карты восстанавливает ее за собственные средства.

Список учреждений предоставляющих преференции владельцам «Золотой карты волонтера»

Наименование учреждения (юридического лица)	Структурные подразделения	Адрес местонахождения объекта
Общество с ограниченной ответственностью «Додо пицца»	Додо пицца	169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, 35
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры шахтеров»	Кинозал «Север»	169934, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Катаева, д. 29
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры шахтеров»	Дом культуры поселка Воргашор	169934, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Катаева, д. 29
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры шахтеров»	Дворец культуры шахтеров	169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Мира, 1,
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты	Дворец творчества детей и молодежи г. Воркуты	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, 47
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Воркутинский музейно-выставочный центр»	Краеведческий музей	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Гагарина, д. 7
	Городской выставочный зал	169908, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 58
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец»	СК «Арктика»	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Димитрова, д. 5
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр спортивных мероприятий «Юбилейный»	стадион «Юбилейный»	169912, Республика Коми, г. Воркута, ул. Дорожная, д. 1А
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Государственный театр кукол Республики Коми»	Государственный театр кукол Республики Коми	169906, Республика Коми, г. Воркута, пл. Мира, д. 1
Государственное автономное учреждение Республики Коми «Воркутинский драматический театр имени Б.А. Мордвинова»	Воркутинский драматический театр имени Б.А. Мордвинова	169900, Республика Коми, г. Воркута, пл. Юбилейная, д. 1
Индивидуальный предприниматель Львов С.А.	ИП Львов С.А.	169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 28А, кв. 12
Индивидуальный предприниматель Тимофеев Вадим Анатольевич	ИП Тимофеев В.А.	169907, Республика Коми, г. Воркута, ул. Тиманская, д. 10, кв. 41
Индивидуальный предприниматель Ратушняк Виктор Викторович	ИП Ратушняк В.В.	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ломоносова, д. 10А, кв. 31
Индивидуальный предприниматель Лейпи Юрий Юрьевич	ИП Лейпи Ю.Ю.	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 53А, кв. 9

Приложение № 2
к Порядку получения «Золотой карты волонтера» участниками
волонтерских движений муниципального
округа «Воркута»

Журнал регистрации держателей «Золотой карты волонтера»

[illegible]

Приложение № 3
к Порядку получения «Золотой карты волонтера» участниками
волонтерских движений муниципального округа «Воркута»

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Главе муниципального округа «Воркута»

Заявка на получение «Золотой карты» волонтера»

Наименование волонтерской организации, осуществляющей деятельность на территории МО «Воркута»	
Ф.И.О. руководителя	
Контактный телефон (в т. ч. сотовый)	
Адрес электронной почты	

Информация о претендентах на получение «Золотой карты волонтера»

ФИО, дата рождения	Контактный телефон	Стаж работы в волонтерской организации	Количество отработанных волонтерских часов		
			Всего	за последние 12 месяцев	отработанных на мероприятиях, организатором которых является администрация МО ГО «Воркута» и/или структурные подразделения администрации МО ГО «Воркута»

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 19 сентября 2024 года № 1182

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПООЩРЕНИЮ ВОЛОНТЕРОВ**

Шапошников Ярослав Анатольевич	-	глава муниципального округа «Воркута» - руководитель администрации муниципального округа «Воркута», председатель конкурсной комиссии.
Литвинов Александр Александрович	-	советник администрации муниципального округа «Воркута», заместитель председателя конкурсной комиссии.
Токмянина Ксения Вениаминовна	-	заместитель начальника управления делами администрации муниципального округа «Воркута», секретарь конкурсной комиссии.
Члены комиссии:		
Бабаева Рухмия Уруджовна	-	депутат Совета муниципального округа «Воркута» (по согласованию);
Богомолова Кристина Сергеевна	-	начальник отдела молодежной политики администрации муниципального округа «Воркута»;
Гагаузов Сергей Владимирович	-	депутат Государственного Совета Республики Коми, председатель Общественного Совета муниципального округа «Воркута» (по согласованию);
Герт Марина Борисовна	-	председатель Совета муниципального округа «Воркута» (по согласованию);
Нечасев Юрий Александрович	-	член Общественного Совета муниципального округа «Воркута» (по согласованию);
Поморцев Алексей Александрович	-	член Общественного Совета муниципального округа «Воркута», председатель Коми региональной общественной организации по развитию мотодвижения «Мото клуб «Полярные Волки» (по согласованию);
Черниченко Ирина Валерьевна	-	член Общественного Совета муниципального округа «Воркута», председатель Воркутинской городской организации Коми республиканской организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 30 сентября 2024 года № 1223**

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11.02.2021 № 170 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие культуры»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 56 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, в соответствии с решением Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми от 23.07.2024 № 631 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 22.12.2023 № 559 «О бюджете муниципального образования городского округа «Воркута» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.02.2018 № 298 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в муниципальном образовании городского округа «Воркута», администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11.02.2021 № 170 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие культуры» следующие изменения:
 - слова «Управление культуры администрации муниципального образования городского округа «Воркута» заменить на слова «Управление

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

1.2 слова «Управление культуры администрации МО ГО «Воркута» заменить на слова «Управление культуры администрации МО «Воркута»;

1.3 позиция «Соисполнители муниципальной программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие культуры» изложить в следующей редакции:

Соисполнители муниципальной программы	Администрация муниципального округа «Воркута» Управление образования муниципального округа «Воркута» Республики Коми
---------------------------------------	---

1.4 позицию «Объемы финансирования муниципальной программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие культуры» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.5 таблицу 1 «Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы и ведомственных целевых программ» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.6 таблицу 5 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета МО ГО «Воркута» на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.7 таблицу 6 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями муниципального образования городского округа «Воркута» по муниципальной программе» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» - начальника управления образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми В.В. Шукюрову.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПЮШНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Воркута»
от 30 сентября 2024 г. № 1223

Объемы финансирования муниципальной программы	Прогнозный объем финансирования Программы в 2021-2026 годах			
	составит:	2 067 248 300,53	руб.	
	в том числе по годам:			
	2021 год	- 312 363 007,69	руб.	
	2022 год	- 347 702 977,38	руб.	
	2023 год	- 405 462 901,07	руб.	
	2024 год	- 367 469 874,39	руб.	
	2025 год	- 311 769 920,00	руб.	
	2026 год	- 322 479 620,00	руб.	
	За счет средств бюджета муниципального округа «Воркута»:			
	2021 год	- 215 233 204,27	руб.	
	2022 год	- 230 911 749,57	руб.	
	2023 год	- 240 396 931,03	руб.	
	2024 год	- 231 544 300,41	руб.	
	2025 год	- 179 749 300,00	руб.	
	2026 год	- 190 459 000,00	руб.	
	За счет средств республиканского бюджета Республики Коми:			
	2021 год	- 87 129 803,42	руб.	
	2022 год	- 111 816 726,82	руб.	
	2023 год	- 154 407 140,58	руб.	
	2024 год	- 134 887 918,97	руб.	
	2025 год	- 132 020 620,00	руб.	
	2026 год	- 132 020 620,00	руб.	
	За счет средств федерального бюджета:			
	2021 год	- 10 000 000,00	руб.	
	2022 год	- 4 974 500,99	руб.	
	2023 год	- 10 658 829,46	руб.	
	2024 год	- 1 037 655,01	руб.	
	2025 год	- 0,00	руб.	
	2026 год	- 0,00	руб.	
	Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета муниципального округа «Воркута» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального округа «Воркута».			

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Воркута»
от 30 сентября 2024 г. № 1223

Таблица 1

**Перечень и характеристики
основных мероприятий муниципальной программы и ведомственных целевых программ**

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7	
Задача 1. Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия							
1	Основное мероприятие 0.1.1. Укрепление материально-технической базы, ремонт, капитальный ремонт и оснащение специальным оборудованием и материалами учреждений сферы культуры	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Повышение безопасности, комфортности и привлекательности муниципальных учреждений культуры для потребителей. Повышение качества предоставляемых услуг.	Модернизация инфраструктуры учреждений культуры, в том числе на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета, включая: - Ремонт, капитальный ремонт зданий учреждений культуры; - Оснащение современным световым, звуковым, специальным оборудованием, учреждений культуры; - Оснащение пожарной сигнализацией и противопожарными средствами, выполнение противопожарных работ в учреждениях культуры.	- Доля объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений культуры. - Количество учреждений сферы культуры, оснащенных материально-техническим оборудованием, инструментарием. - Посещаемость учреждений культуры. - Рост посещений учреждений культуры к уровню предыдущего года (процент)
2	Основное мероприятие 0.1.2. Укрепление учебной, материально-технической базы муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Повышение безопасности, комфортности и привлекательности муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства для потребителей.	Модернизация инфраструктуры учреждений дополнительного образования в сфере культуры, в том числе на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета, включая: - Ремонт, капитальный ремонт зданий учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства; - Оснащение современным световым, звуковым, специальным оборудованием, музыкальными инструментами учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства; - Оснащение пожарной сигнализацией и противопожарными средствами, выполнение противопожарных работ в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства.	- Доля объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений культуры. - Количество учреждений сферы культуры, оснащенных материально-техническим оборудованием, инструментарием.
3	Основное мероприятие 0.1.3. Развитие библиотечного дела	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Сохранность и безопасность фондов библиотек, получение населением качественных услуг по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки Повышение профессионального уровня работников,	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными библиотеками муниципального округа «Воркута», в том числе: - библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек; - библиографическая обработка документов и создание каталогов; - организация и проведение культурно-массовых тематических мероприятий; - формирование, учет, изучение, обеспечение	- Охват населения муниципального образования муниципального округа «Воркута» библиотечным обслуживанием. - Посещаемость учреждений культуры. - Рост посещений учреждений культуры к уровню предыдущего года (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
					воспроизводство и повышение эффективности кадрового потенциала.	физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов. Содействие развитию и укреплению кадрового потенциала работников, в том числе повышение квалификации и обучение	
4	Основное мероприятие 0.1.4. Комплектование документных (книжных) фондов библиотек муниципального образования городского округа «Воркута»	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Рост книгообеспеченности населения, получение населением качественных услуг, рост удовлетворенности населения качеством услуг в сфере культуры. Обновление и пополнение книжных (документных) фондов библиотек	Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального округа «Воркута», в том числе на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета.	- Охват населения муниципального округа «Воркута» библиотечным обслуживанием.
5	Основное мероприятие 0.1.5. Развитие музейного дела	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Формирование, учет, хранение и обеспечение сохранности музейных фондов, получение населением качественных услуг по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме. Повышение профессионального уровня работников, воспроизводство и повышение эффективности кадрового потенциала.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями муниципального округа «Воркута», в том числе: - Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций; - Осуществление экскурсионного обслуживания; - Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок; - Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций. Содействие развитию и укреплению кадрового потенциала работников, в том числе повышение квалификации и обучение	- Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов основного фонда в общем количестве музейных предметов основного фонда (процент). - Посещаемость музейных учреждений (на 1 жителя в год). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных) - Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры.
6	Основное мероприятие 0.1.6. Внедрение в муниципальных учреждениях сферы культуры информационных технологий в рамках мероприятий по информатизации	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Информатизация библиотечного и музейного дела, внедрение в учреждениях сферы культуры информационных технологий, получение населением качественных услуг, рост удовлетворенности населения качеством услуг в сфере культуры.	Информатизация библиотечного и музейного дела, включая: - Подключение общедоступных библиотек муниципального округа «Воркута» к сети «Интернет»; - Развитие библиотечного и музейного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки.	- Охват населения муниципального округа «Воркута» библиотечным обслуживанием. - Посещаемость музейных учреждений (на 1 жителя в год).

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
7	Основное мероприятие 0.1.7. Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Благоустройство помещений, зданий и территорий, прилегающих к зданиям, муниципальных учреждений культуры. Приобретение оборудования и инвентаря.	Реализация народных проектов по благоустройству зданий и территорий, прилегающих к зданиям учреждений сферы культуры, приобретение оборудования, концертных костюмов, инвентаря, в том числе на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.	- Доля объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов недвижимого имущества муниципальных учреждений культуры - Количество учреждений сферы культуры, оснащенных материально-техническим оборудованием, инструментарием - Посещаемость учреждений культуры - Рост посещений учреждений культуры к уровню предыдущего года (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
8	Основное мероприятие 0.1.8 Развитие архивного дела	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов Повышение профессионального уровня работников, воспроизводство и повышение эффективности кадрового потенциала.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным архивом муниципального округа «Воркута», в том числе: - Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем; - Обеспечение доступа к архивным документам и справочно – поисковым средствам архива; - Обеспечение сохранности и учет архивных документов; - Комплектование архивными документами. Содействие развитию и укреплению кадрового потенциала работников, в том числе повышение квалификации и обучение	- Объем хранимых муниципальным архивом документов
9	Основное мероприятие 0.1.9 Создание условия для сохранения и популяризации объектов культурного наследия	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Проведены работы по сохранению, обеспечению доступности и популяризации объектов культурного наследия	Проведение конкурсных процедур, заключение договоров и контрактов на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, проведение работ, предусмотренных контрактами на объектах культурного наследия	- Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных) - Доля объектов культурного наследия на территории муниципального округа «Воркута», являющихся муниципальной собственностью, находящихся в удовлетворительном/хорошем состоянии в общем количестве объектов культурного наследия на территории муниципального округа «Воркута»

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
Задача 2. Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения							
10	Основное мероприятие 0.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) культурно-досуговыми учреждениями	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, культурно-просветительских мероприятий, концертов, дипломных спектаклей, творческих конкурсов, иных мероприятий. Увеличение числа этнокультурных мероприятий. Улучшение качества предоставляемых услуг. Повышение профессионального уровня работников, воспроизводство и повышение эффективности кадрового потенциала.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) культурно-досуговыми учреждениями муниципального округа «Воркута», в том числе: - Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества; - Организация и проведение культурно-массовых мероприятий; - Показ кинофильмов. Содействие развитию и укреплению кадрового потенциала работников, в том числе повышение квалификации и обучение	- Обеспеченность населения муниципального округа «Воркута» клубами и учреждениями клубного типа. - Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального округа «Воркута». - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
11	Основное мероприятие 0.2.2. Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Выявление и реализация способностей талантливых и одаренных детей в области искусства. Получение детьми дополнительного образования по видам искусства, стимулирование детей для дальнейшей профессионализации в области культуры и искусства. Повышение профессионального уровня работников, воспроизводство и повышение эффективности кадрового потенциала.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры и искусства муниципального округа «Воркута», в том числе: - Реализация дополнительных общеразвивающих программ; - Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств. Содействие развитию и укреплению кадрового потенциала работников, в том числе повышение квалификации и обучение	- Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в возрасте до 17 лет (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
12	Основное мероприятие 0.2.3. Организация, проведение и участие в культурно-массовых мероприятиях	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Создание благоприятных условий для удовлетворения духовных потребностей и участия в культурно-познавательной и досуговой деятельности жителей и гостей города.	Организация и проведение: - общегородских праздников и культурно-массовых мероприятий; - тематических мероприятий и мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам и событиям; - фестивалей (конкурсов, выставок). Участие в республиканских (российских, международных) конкурсах (фестивалях, выставках).	- Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального округа «Воркута». - Посещаемость учреждений культуры. - Рост посещений учреждений культуры к уровню предыдущего года (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута»

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
		Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2023	2023	Создание условий для поощрения граждан, внесших существенный вклад в укрепление экономического и социального развития города Воркуты, плодотворную работу в различных областях общественно-полезной деятельности, направленной на благо города	Организация закупки удостоверений и нагрудных знаков «Ветеран Воркуты»	качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
		Управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2024	2026	Создание благоприятных условий для удовлетворения духовных потребностей и участия в культурно и досуговой деятельности жителей и гостей города	Организация и проведение: - общегородских праздников и культурно-массовых мероприятий; - тематических мероприятий и мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам и событиям; - фестивалей (конкурсов, выставок). Участие в республиканских (российских, международных) конкурсах (фестивалях, выставках).	
13	Основное мероприятие 0.2.4. Организация и проведение мероприятий этнокультурной направленности	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Создание условий для этнокультурного развития народов, проживающих на территории муниципального округа «Воркута»	Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов, проживающих на территории муниципального округа «Воркута»: - общегородских праздников и культурно-массовых мероприятий этнокультурной направленности; - тематических мероприятий и мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам и событиям этнокультурной направленности; - фестивалей (конкурсов, выставок) этнокультурной направленности. Участие в республиканских (российских, международных) конкурсах (фестивалях, выставках).	- Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в городском округе «Воркута», от общей численности населения муниципального округа «Воркута». - Доля мероприятий этнокультурной направленности из общего количества культурно-досуговых мероприятий. - Посещаемость учреждений культуры. - Рост посещений учреждений культуры к уровню предыдущего года (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
14	Основное мероприятие 0.2.5. Обеспечение социальных гарантий работникам муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Предоставление государственных гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера. Предоставление мер социальной поддержки работникам учреждений культуры в сельской местности.	Обеспечение соблюдения гарантированных прав работникам учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, в том числе: - Оплата льготного проезда к месту отдыха и обратно работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры; - Предоставление выплат компенсационного характера работникам учреждений культуры в сельской местности в виде мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.	- Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми (процент). - Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми, (процент)

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
15	Основное мероприятие 0.2.6. Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Обеспечение поддержки добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций, способствование развитию добровольческого (волонтерского) движения и некоммерческих организаций на территории муниципального округа «Воркута»	- Привлечение добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций к участию в культурно-массовых и иных мероприятиях в сфере культуры, организуемых и проводимых на территории муниципального округа «Воркута»; - Обеспечение методологической, информационной, ресурсной поддержки деятельности добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций	- Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных) - Количество культурно-массовых мероприятий, проводимых с участием добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций (единиц).
16	Основное мероприятие 0.2.7. Поддержка одаренных детей	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Обеспечение поддержки творческих способностей детей, повышение престижа дополнительного образования в сфере культуры и искусства	Присуждение стипендии Советом муниципального округа «Воркута» обучающимся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, достигшим успехов в творческой деятельности	- Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в возрасте до 17 лет (процент). - Уровень удовлетворенности населения муниципального округа «Воркута» качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (процент от числа опрошенных)
Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы							
17	Основное мероприятие 0.3.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Воркута»	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Реализация функций и полномочий Управления культуры. Исполнение муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры показателей муниципального задания Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и этапами.	Выполнение мероприятий, основных мероприятий, а также мониторинг реализации муниципальной программы муниципального округа «Воркута» в соответствии с установленными сроками и этапами. Проведение и участие в проведении рабочих встреч, консультаций, совещаний и иных мероприятий в рамках координации работы по выполнению мероприятий, основных мероприятий муниципальной программы муниципального округа «Воркута» а рамках мониторинга реализации муниципальной программы муниципального округа «Воркута».	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми (процент). Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми, (процент) Уровень ежегодного достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой (на конец года).

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3		4	5	6	7
18	Основное мероприятие 0.3.2. Организация работы по обеспечению деятельности	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2021	2026	Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и этапами, стабильной деятельности Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» и муниципальных учреждений отрасли культуры	Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Управления культуры администрации муниципального округа «Воркута» как органа местного самоуправления, в том числе: - Оказания комплекса услуг по обеспечению деятельности муниципальной отрасли культуры; - Оказания услуг технического и хозяйственного обслуживания Управления культуры и муниципальных бюджетных учреждений сферы культуры.	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми (процент). Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования муниципального округа «Воркута» к средней заработной плате в Республике Коми, (процент) Уровень ежегодного достижения значений целевых показателей (индикаторов), предусмотренных муниципальной программой (на конец года).

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального округа «Воркута»
от 30 сентября 2024 г. № 1223

Таблица 5

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета муниципального округа «Воркута»
на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования / Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Оценка расходов, рублей						
			Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
			(нарастающим итогом с начала реализации программы)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Развитие культуры	Всего, в том числе:	2 067 248 300,53	312 363 007,69	347 702 977,38	405 462 901,07	367 469 874,39	311 769 920,00	322 479 620,00
		Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми	137 450,00	0,00	0,00	137 450,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	2 067 110 850,53	312 363 007,69	347 702 977,38	405 325 451,07	367 469 874,39	311 769 920,00	322 479 620,00
		Управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет	26 670 985,46	10 000 000,00	4 974 500,99	10 658 829,46	1 037 655,01	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	26 670 985,46	10 000 000,00	4 974 500,99	10 658 829,46	1 037 655,01	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	752 282 829,79	87 129 803,42	111 816 726,82	154 407 140,58	134 887 918,97	132 020 620,00	132 020 620,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	752 282 829,79	87 129 803,42	111 816 726,82	154 407 140,58	134 887 918,97	132 020 620,00	132 020 620,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 288 294 485,28	215 233 204,27	230 911 749,57	240 396 931,03	231 544 300,41	179 749 300,00	190 459 000,00
		Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми	137 450,00	0,00	0,00	137 450,00	0,00	0,00	0,00
		Управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 288 157 035,28	215 233 204,27	230 911 749,57	240 259 481,03	231 544 300,41	179 749 300,00	190 459 000,00
Основное мероприятие 0.1.1.	Укрепление материально-технической базы, ремонт, капитальный ремонт и оснащение специальным оборудованием и материалами учреждений сферы культуры	Всего, в том числе:	68 030 836,64	12 252 654,45	18 113 708,70	35 782 944,67	1 881 528,82	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	68 030 836,64	12 252 654,45	18 113 708,70	35 782 944,67	1 881 528,82	0,00	0,00
		федеральный бюджет	22 562 618,78	10 000 000,00	4 673 400,00	7 085 858,14	803 360,64	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	22 562 618,78	10 000 000,00	4 673 400,00	7 085 858,14	803 360,64	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	18 592 564,52	183 157,52	418 049,21	17 612 779,76	378 578,03	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	18 592 564,52	183 157,52	418 049,21	17 612 779,76	378 578,03	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	26 875 653,34	2 069 496,93	13 022 259,49	11 084 306,77	699 590,15	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	26 875 653,34	2 069 496,93	13 022 259,49	11 084 306,77	699 590,15	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.1.2.	Укрепление учебной, материально-технической базы муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства	Всего, в том числе:	4 460 068,08	333 640,88	351 692,64	3 739 684,56	35 050,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	4 460 068,08	333 640,88	351 692,64	3 739 684,56	35 050,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет	3 304 524,00	0,00	0,00	3 304 524,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	3 304 524,00	0,00	0,00	3 304 524,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	454 856,56	183 041,50	0,00	243 775,06	28 040,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	454 856,56	183 041,50	0,00	243 775,06	28 040,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	700 687,52	150 599,38	351 692,64	191 385,50	7 010,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	700 687,52	150 599,38	351 692,64	191 385,50	7 010,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.1.3	Развитие библиотечного дела	Всего, в том числе:	189 955 724,72	29 283 571,38	31 942 280,03	33 745 236,25	33 375 871,17	30 506 610,67	31 102 155,22
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	189 955 724,72	29 283 571,38	31 942 280,03	33 745 236,25	33 375 871,17	30 506 610,67	31 102 155,22

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		республиканский бюджет Республики Коми	114 766 359,74	14 369 868,42	15 281 164,87	21 111 633,70	21 433 631,15	21 285 030,80	21 285 030,80
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	114 766 359,74	14 369 868,42	15 281 164,87	21 111 633,70	21 433 631,15	21 285 030,80	21 285 030,80
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	75 189 364,98	14 913 702,96	16 661 115,16	12 633 602,55	11 942 240,02	9 221 579,87	9 817 124,42
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	75 189 364,98	14 913 702,96	16 661 115,16	12 633 602,55	11 942 240,02	9 221 579,87	9 817 124,42
Основное мероприятие 0.1.4	Комплектование документных (книжных) фондов библиотек муниципального образования городского округа «Воркута»	Всего, в том числе:	3 123 345,67	575 180,00	869 360,00	836 349,42	842 456,25	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	3 123 345,67	575 180,00	869 360,00	836 349,42	842 456,25	0,00	0,00
		федеральный бюджет	803 842,68	0,00	301 100,99	268 447,32	234 294,37	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	803 842,68	0,00	301 100,99	268 447,32	234 294,37	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	1 159 751,00	287 590,00	284 129,01	283 951,05	304 080,94	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 159 751,00	287 590,00	284 129,01	283 951,05	304 080,94	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 159 751,99	287 590,00	284 130,00	283 951,05	304 080,94	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 159 751,99	287 590,00	284 130,00	283 951,05	304 080,94	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.1.5	Развитие музейного дела	Всего, в том числе:	106 749 545,24	15 860 207,02	17 431 777,59	19 581 139,55	19 188 664,13	17 046 106,20	17 641 650,75
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	106 749 545,24	15 860 207,02	17 431 777,59	19 581 139,55	19 188 664,13	17 046 106,20	17 641 650,75
		республиканский бюджет Республики Коми	49 510 466,40	5 379 978,71	6 715 704,42	9 097 095,02	9 564 702,73	9 376 492,76	9 376 492,76
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	49 510 466,40	5 379 978,71	6 715 704,42	9 097 095,02	9 564 702,73	9 376 492,76	9 376 492,76
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	57 239 078,84	10 480 228,31	10 716 073,17	10 484 044,53	9 623 961,40	7 669 613,44	8 265 157,99
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	57 239 078,84	10 480 228,31	10 716 073,17	10 484 044,53	9 623 961,40	7 669 613,44	8 265 157,99
Основное мероприятие 0.1.6	Внедрение в муниципальных учреждениях сферы культуры информационных технологий в рамках мероприятий по информатизации	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.1.7	Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.1.8	Развитие архивного дела	Всего, в том числе:	56 271 101,84	8 203 648,72	9 460 045,61	10 346 305,71	10 587 383,59	8 639 086,83	9 034 631,38
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	56 271 101,84	8 203 648,72	9 460 045,61	10 346 305,71	10 587 383,59	8 639 086,83	9 034 631,38
		республиканский бюджет Республики Коми	27 394 285,95	3 508 350,00	4 046 173,35	4 999 536,79	5 094 905,43	4 872 660,19	4 872 660,19
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	27 394 285,95	3 508 350,00	4 046 173,35	4 999 536,79	5 094 905,43	4 872 660,19	4 872 660,19
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	28 876 815,89	4 695 298,72	5 413 872,26	5 346 768,92	5 492 478,16	3 766 426,64	4 161 971,19
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	28 876 815,89	4 695 298,72	5 413 872,26	5 346 768,92	5 492 478,16	3 766 426,64	4 161 971,19
Основное мероприятие 0.1.9	Создание условия для сохранения и популяризации объектов культурного наследия	Всего, в том числе:	1 830 000,00	0,00	0,00	1 830 000,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 830 000,00	0,00	0,00	1 830 000,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	1 830 000,00	0,00	0,00	1 830 000,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 830 000,00	0,00	0,00	1 830 000,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) культурно-досуговыми учреждениями	Всего, в том числе:	532 536 811,35	77 613 901,24	89 265 619,49	95 805 973,93	100 466 925,11	82 996 651,24	86 387 740,34
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута»	532 536 811,35	77 613 901,24	89 265 619,49	95 805 973,93	100 466 925,11	82 996 651,24	86 387 740,34

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		Республики Коми							
		республиканский бюджет Республики Коми	250 961 243,25	29 628 274,00	38 286 981,33	47 141 966,09	46 063 710,71	44 920 155,56	44 920 155,56
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	250 961 243,25	29 628 274,00	38 286 981,33	47 141 966,09	46 063 710,71	44 920 155,56	44 920 155,56
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	281 575 568,10	47 985 627,24	50 978 638,16	48 664 007,84	54 403 214,40	38 076 495,68	41 467 584,78
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	281 575 568,10	47 985 627,24	50 978 638,16	48 664 007,84	54 403 214,40	38 076 495,68	41 467 584,78
Основное мероприятие 0.2.2.	Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства	Всего, в том числе:	589 989 542,93	99 632 084,53	99 097 290,23	102 037 337,29	107 818 367,49	88 753 243,07	92 651 220,32
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	589 989 542,93	99 632 084,53	99 097 290,23	102 037 337,29	107 818 367,49	88 753 243,07	92 651 220,32
		республиканский бюджет Республики Коми	215 073 386,22	26 270 774,26	34 272 412,68	38 885 153,08	38 794 494,48	38 425 275,86	38 425 275,86
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	215 073 386,22	26 270 774,26	34 272 412,68	38 885 153,08	38 794 494,48	38 425 275,86	38 425 275,86
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	374 916 156,71	73 361 310,27	64 824 877,55	63 152 184,21	69 023 873,01	50 327 967,21	54 225 944,46
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	374 916 156,71	73 361 310,27	64 824 877,55	63 152 184,21	69 023 873,01	50 327 967,21	54 225 944,46
Основное мероприятие 0.2.3.	Организация, проведение и участие в культурно-массовых мероприятиях	Всего, в том числе:	18 220 751,19	1 980 168,74	3 233 239,31	11 862 728,54	1 144 614,60	0,00	0,00
		Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми	137 450,00	0,00	0,00	137 450,00	0,00	0,00	0,00
		Управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	18 083 301,19	1 980 168,74	3 233 239,31	11 725 278,54	1 144 614,60	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	18 220 751,19	1 980 168,74	3 233 239,31	11 862 728,54	1 144 614,60	0,00	0,00
		Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми	137 450,00	0,00	0,00	137 450,00	0,00	0,00	0,00
		Управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	18 083 301,19	1 980 168,74	3 233 239,31	11 725 278,54	1 144 614,60	0,00	0,00
		Республики Коми							
Основное мероприятие 0.2.4.	Организация и проведение мероприятий этнокультурной направленности	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		республиканский бюджет Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.2.5	Обеспечение социальных гарантий работникам муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования	Всего, в том числе:	21 248 361,19	3 839 066,53	2 814 229,17	3 424 127,78	3 924 937,71	2 706 000,00	4 540 000,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	21 248 361,19	3 839 066,53	2 814 229,17	3 424 127,78	3 924 937,71	2 706 000,00	4 540 000,00
		республиканский бюджет Республики Коми	1 720 000,00	420 000,00	300 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	1 720 000,00	420 000,00	300 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	19 528 361,19	3 419 066,53	2 514 229,17	3 174 127,78	3 674 937,71	2 456 000,00	4 290 000,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	19 528 361,19	3 419 066,53	2 514 229,17	3 174 127,78	3 674 937,71	2 456 000,00	4 290 000,00
Основное мероприятие 0.2.6	Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.2.7	Поддержка одаренных детей	Всего, в том числе:	70 000,00	2 000,00	33 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	70 000,00	2 000,00	33 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	70 000,00	2 000,00	33 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	70 000,00	2 000,00	33 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 0.3.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Воркута»	Всего, в том числе:	63 895 865,58	9 601 182,44	9 795 991,33	10 823 916,81	11 286 555,40	11 179 109,80	11 209 109,80
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	63 895 865,58	9 601 182,44	9 795 991,33	10 823 916,81	11 286 555,40	11 179 109,80	11 209 109,80
		республиканский бюджет Республики Коми	238 742,95	36 361,50	36 271,46	42 718,78	66 135,27	28 627,97	28 627,97
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	238 742,95	36 361,50	36 271,46	42 718,78	66 135,27	28 627,97	28 627,97
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	63 657 122,63	9 564 820,94	9 759 719,87	10 781 198,03	11 220 420,13	11 150 481,83	11 180 481,83

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	63 657 122,63	9 564 820,94	9 759 719,87	10 781 198,03	11 220 420,13	11 150 481,83	11 180 481,83
Основное мероприятие 0.3.2	Организация работы по обеспечению деятельности	Всего, в том числе:	410 866 346,10	53 185 701,76	65 294 743,28	75 612 156,56	76 917 520,12	69 943 112,19	69 913 112,19
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	410 866 346,10	53 185 701,76	65 294 743,28	75 612 156,56	76 917 520,12	69 943 112,19	69 913 112,19
		республиканский бюджет Республики Коми	70 581 173,20	6 862 407,51	12 175 840,49	12 908 531,25	12 909 640,23	12 862 376,86	12 862 376,86
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	70 581 173,20	6 862 407,51	12 175 840,49	12 908 531,25	12 909 640,23	12 862 376,86	12 862 376,86
		бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми	340 285 172,90	46 323 294,25	53 118 902,79	62 703 625,31	64 007 879,89	57 080 735,33	57 050 735,33
		Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	340 285 172,90	46 323 294,25	53 118 902,79	62 703 625,31	64 007 879,89	57 080 735,33	57 050 735,33

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального округа «Воркута»
от 30 сентября 2024 г. № 1223

Таблица 6

**Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями муниципального округа «Воркута» по муниципальной программе**

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Единица измерения	Значение показателя объема услуги			Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), рублей		
		2024 год	2025 год	2026 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки					16 717 390,36	15 287 625,68	15 631 224,68
количество посещений	единица	172550	172550	172550			
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки					5 692 034,53	5 205 219,91	5 322 210,51
Количество документов	единица	204000	202000	200000			
Библиографическая обработка документов и создание каталогов					4 510 988,13	4 125 183,20	4 217 899,29
Количество документов	единица	204000	202000	200000			
Организация и проведение мероприятий (Культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности), в том числе удаленно через сеть Интернет)					6 920 458,16	6 328 581,88	6 470 820,74
Количество проведенных мероприятий	единица	134	134	134			
Субсидия на содержание учреждения					33 840 871,18	30 946 610,67	31 642 155,22
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций					4 788 794,38	4 285 736,29	4 433 133,56
Число посетителей	человек	6600	6600	6600			
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций					7 753 009,72	6 938 563,75	7 177 198,46
Количество предметов	единица	85174	85174	85174			
Организация и проведение мероприятий (Культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и					2 403 104,08	2 150 660,39	2 224 627,02

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

осваиваются культурные ценности), в том числе удаленно через сеть Интернет)							
Количество проведенных мероприятий	единиц	85	85	85			
Осуществление экскурсионного обслуживания					4 403 755,96	3 941 145,77	4 076 691,71
Количество экскурсантов	человек	3700	3700	3700			
Число экскурсий	единиц	360	365	370			
Субсидия на содержание учреждения					19 348 664,14	17 316 106,20	17 911 650,75
Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами государственного самоуправления своих полномочий					9 353 058,79	7 663 905,55	8 016 729,30
Количество исполненных запросов	единица	8 000	8 000	8 000			
Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива					537 532,11	440 454,34	460 731,57
Количество посещений читального зала	единица	180	180	180			
Обеспечение сохранности и учет архивных документов					537 532,11	440 454,34	460 731,57
Объем хранимых дел (документов)	единица	400	248 364	248 364			
Количество архивных документов, включенных в автоматизированную систему учета документов Архивного фонда РФ.	единица	400	400	400			
Комплектование архивными документами					322 519,27	264 272,60	276 438,94
Количество дел (документов), принятых на хранение	единица	400	400	400			
Субсидия на содержание учреждений					10 750 642,28	8 809 086,83	9 214 631,38
Организация и проведение мероприятий (Культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности), в том числе удаленно через сеть Интернет)					63 777 047,70	52 828 762,92	55 481 869,33
Количество проведенных мероприятий	единица	1 385	1 362	1 351			
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества					35 943 641,53	29 767 369,52	31 274 961,32
Количество клубных формирований	единица	72	68	67			
Показ кинофильмов					1 621 235,87	1 340 518,80	1 412 909,69
Число зрителей	человек	5 000	4 500	4 500			
Субсидия на содержание учреждений					101 341 925,10	83 936 651,24	88 169 740,34
Реализация дополнительных общеразвивающих программ (очная с применением дистанционных образовательных технологий)					52 914 808,38	43 578 309,40	45 858 315,74
Количество человеко-часов	человеко-час	6 280 860	6 280 860	6 280 860			
Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств (очная с применением дистанционных образовательных технологий)					56 180 079,76	45 810 933,67	48 310 904,58
Количество человеко-часов	человеко-час	6 971 461	6 971 461	6 971 461			
Субсидия на содержание учреждений					109 094 888,14	89 389 243,07	94 169 220,32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 01 октября 2024 года № 1228**

**«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа
«Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных 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 округа «Воркута

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить правовое управление администрации муниципального округа «Воркута» уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
3. Структурным подразделениям администрации муниципального округа «Воркута» и подведомственным муниципальным учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми, иными правовыми актами Республики Коми, настоящим постановлением.
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 31.03.2022 № 352 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городского округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 01 октября 2024 года № 1228

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа «Воркута»,
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке структурными подразделениями администрации муниципального округа «Воркута» (далее – администрация) и подведомственными муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно – орган, предоставляющий муниципальную услугу, административный регламент) и утверждению административных регламентов.
2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и внесения в перечень муниципальных услуг.
3. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны для:
определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;
описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).
4. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.
6. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу (далее – проект административного регламента) разрабатываются, согласовываются в установленном Регламентом работы администрации порядке органами, предоставляющими муниципальные услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальную услугу, проект административного регламента подлежит согласованию со всеми органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
7. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственной информационной системе Республики Коми «Интернет-портал для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов» pravo.komi.ru или на

официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» vorkuta.gosuslugi.ru (далее соответственно - региональный интернет-портал, официальный сайт администрации). Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может составлять менее 7 дней со дня размещения проекта административного регламента на региональном интернет-портале (официальном сайте администрации).

8. Административный регламент утверждается постановлением администрации, если иное не установлено федеральными законами.

Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию, размещению на официальном сайте администрации, региональном интернет-портале и в реестре услуг.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) 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.

11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

- а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);
- наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

21. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

д) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

е) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

34. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- а) способ распределения ограниченного ресурса;
- б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

35. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

36. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

37. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

38. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган). Уполномоченным органом является правовое управление администрации.

39. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 2 и 4 настоящего Порядка;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

40. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

41. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

42. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания и предложения к проекту в заключение.

43. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

44. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ от 02 октября 2024 года № 1231

«О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21 мая 2014 года № 804 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Коми от 29 августа 2024 года № 498-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования и науки Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя», руководствуясь статьей 52 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 3 к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21 мая 2014 года № 804 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций» следующее изменение:
пункт 3 дополнить абзацами шестым-седьмым следующего содержания:
«Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 руб.
Ежемесячное денежное вознаграждение осуществляется за счет средств федерального бюджета с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» - начальника управления образования администрации муниципального округа «Воркута» В.В. Шукюрову.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 02 октября 2024 года № 1232

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования
городского округа «Воркута» от 12.02.2021 № 181 «Об утверждении муниципальной
программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Обеспечение
безопасности населения и территории муниципального образования городского
округа «Воркута»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа «Воркута», решением Совета муниципального округа «Воркута» от 23.07.2024 № 631 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 22.12.2023 года № 559 «О бюджете муниципального образования городского округа «Воркута» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.02.2018 № 298 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в муниципальном образовании городского округа «Воркута», администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 12.02.2021 № 181 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Обеспечение безопасности населения и территории муниципального образования городского округа «Воркута» следующие изменения:
- 1.1 позицию «Объемы финансирования муниципальной программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Обеспечение безопасности населения и территории муниципального образования городского округа «Воркута» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы	Объем финансирования подпрограммы на 2021-2026 годы	
	Составит:	253 790 893,72 руб.
	в том числе по годам	
	2021 год	- 32 984 629,72 руб.
	2022 год	- 31 179 927,71 руб.
	2023 год	- 45 087 855,44 руб.
	2024 год	- 61 655 104,85 руб.
	2025 год	- 41 277 314,00 руб.
	2026 год	- 41 606 062,00 руб.
	За счет средств бюджета МО ГО «Воркута»	
	2021 год	- 30 585 967,87 руб.
	2022 год	- 30 709 927,71 руб.
	2023 год	- 44 616 699,72 руб.
	2024 год	- 61 134 330,35 руб.
	2025 год	- 40 956 471,50 руб.
	2026 год	- 41 285 219,50 руб.
	За счет средств республиканского бюджета Республики Коми	
	2021 год	- 2 398 661,85 руб.
	2022 год	- 470 000,00 руб.
	2023 год	- 471 155,72 руб.
	2024 год	- 520 774,50 руб.
	2025 год	- 320 842,50 руб.
	2026 год	- 320 842,50 руб.

- 1.2 позицию «Объемы финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы 1 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в условиях мирного и военного времени» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы на 2021-2026 годы	
	Составит:	168 582 064,37 руб.
	в том числе по годам	
	2021 год	- 28 706 263,00 руб.
	2022 год	- 29 169 041,31 руб.
	2023 год	- 32 978 828,06 руб.
	2024 год	- 32 472 011,00 руб.
	2025 год	- 22 551 281,00 руб.
	2026 год	- 22 704 640,00 руб.
	За счет средств бюджета МО ГО «Воркута»	

	2021 год	-	28 241 046,00	руб.
	2022 год	-	28 699 041,31	руб.
	2023 год	-	32 507 672,34	руб.
	2024 год	-	31 951 236,50	руб.
	2025 год	-	22 230 438,50	руб.
	2026 год	-	22 383 797,50	руб.
	За счет средств республиканского бюджета Республики Коми			
	2021 год	-	465 217,00	руб.
	2022 год	-	470 000,00	руб.
	2023 год	-	471 155,72	руб.
	2024 год	-	520 774,50	руб.
	2025 год	-	320 842,50	руб.
	2026 год	-	320 842,50	руб.

»;

1.3 таблицу № 5 «Ресурсное обеспечение прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета МО ГО «Воркута» на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования» муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Обеспечение безопасности населения и территории муниципального образования городского округа «Воркута» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа «Воркута»
Я.А.ШАПОШНИКОВ

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Воркута»
от 02 октября 2024 года № 1232
таблица № 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета МОГО "Воркута" на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия	Источник финансирования/Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Оценка расходов, руб.						
			Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	«Обеспечение безопасности населения и территории муниципального образования городского округа «Воркута»	Всего, в том числе:	253 790 893,72	32 984 629,72	31 179 927,71	45 087 855,44	61 655 104,85	41 277 314,00	41 606 062,00
		ответственный исполнитель муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	180 661 163,15	30 512 566,00	31 099 944,71	35 137 155,44	34 704 484,00	24 553 517,00	24 653 496,00
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	73 079 747,57	2 462 063,72	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00
		Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»						
	соисполнитель Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	4 502 277,07	2 398 661,85	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50
	ответственный исполнитель муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	2 568 832,22	465 217,00	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50
	соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	1 933 444,85	1 933 444,85	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	249 288 616,65	30 585 967,87	30 709 927,71	44 616 699,72	61 134 330,35	40 956 471,50
	ответственный исполнитель муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	178 092 330,93	30 047 349,00	30 629 944,71	34 665 999,72	34 183 709,50	24 232 674,50
	соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	0,00
	соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	соисполнитель Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		округа «Воркута»						
		соисполнитель Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	71 146 302,72	528 618,87	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	«Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в условиях мирного и военного времени»	Всего, в том числе:	168 582 064,37	28 706 263,00	29 169 041,31	32 978 828,06	32 472 011,00	22 551 281,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	168 532 081,37	28 696 263,00	29 159 058,31	32 968 828,06	32 462 011,00	22 541 281,00
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		городского округа «Воркута»						
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	2 568 832,22	465 217,00	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	2 568 832,22	465 217,00	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	166 013 232,15	28 241 046,00	28 699 041,31	32 507 672,34	31 951 236,50	22 230 438,50
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	165 963 249,15	28 231 046,00	28 689 058,31	32 497 672,34	31 941 236,50	22 220 438,50
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.1.1	Формирование знаний у населения и совершенствование мероприятий по их пропаганде в области гражданской обороны, защиты населения и территорий	ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	от чрезвычайных ситуаций	округа «Воркута»							
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2.1	Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению профилактики терроризма и экстремизма	Всего, в том числе:	49 983,00	10 000,0	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	49 983,00	10 000,00	9 983,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2.2.	Организация обучения и подготовки специалистов в области межэтнических и межконфессиональных отношений для профилактики проявления экстремизма	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"							
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2.3.	Организация обучения и подготовки специалистов по противодействию идеологии терроризма	ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Воркута"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2.4.	Организация и проведение мониторинга ситуации в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2.5.	Разъяснение сущности терроризма и его крайней общественной опасности	ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Отдел кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.3.1.	Укрепление материально- технической базы для оповещения и защиты населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		округа «Воркута»							
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.4.1.	Содержание и обеспечение деятельности МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	Всего, в том числе:	168 532 081,37	28 696 263,00	29 159 058,31	32 968 828,06	32 462 011,00	22 541 281,00	22 704 640,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	168 532 081,37	28 696 263,00	29 159 058,31	32 968 828,06	32 462 011,00	22 541 281,00	22 704 640,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	2 568 832,22	465 217,00	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50	320 842,50
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	2 568 832,22	465 217,00	470 000,00	471 155,72	520 774,50	320 842,50	320 842,50
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	165 963 249,15	28 231 046,00	28 689 058,31	32 497 672,34	31 941 236,50	22 220 438,50	22 383 797,50
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	165 963 249,15	28 231 046,00	28 689 058,31	32 497 672,34	31 941 236,50	22 220 438,50	22 383 797,50
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.5.1.	Организация мероприятий по проведению текущих и капитальных ремонтов защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в муниципальной собственности МО ГО «Воркута»	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		«Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»							
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	«Укрепление правопорядка и общественной безопасности»	Всего, в том числе:	11 533 723,78	1 813 303,00	1 940 886,40	2 005 259,38	2 042 473,00	1 948 856,00	1 782 946,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	11 533 723,78	1 813 303,00	1 940 886,40	2 005 259,38	2 042 473,00	1 948 856,00	1 782 946,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	11 533 723,78	1 813 303,00	1 940 886,40	2 005 259,38	2 042 473,00	1 948 856,00	1 782 946,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	11 533 723,78	1 813 303,00	1 940 886,40	2 005 259,38	2 042 473,00	1 948 856,00	1 782 946,00
		соисполнитель Управление образования администрации муниципального образования городского	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		округа «Воркута»							
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 2.1.1.	Реализация на территории городского округа «Воркута» Концепции построения и развития АПК «Безопасный город»	Всего, в том числе:	84 850,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	37 700,00	40 150,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	84 850,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	37 700,00	40 150,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	84 850,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	37 700,00	40 150,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	84 850,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	37 700,00	40 150,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	1 061 825,07	308 632,89	320 000,00	433 192,18	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	1 061 825,07	308 632,89	320 000,00	433 192,18	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 2.1.2.	Приобретение оборудования и программного обеспечения с целью реализации Концепции АПК «Безопасный город»	федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	1 061 825,07	308 632,89	320 000,00	433 192,18	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	1 061 825,07	308 632,89	320 000,00	433 192,18	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Основное мероприятие 2.1.3.	Монтаж оборудования и пусконаладочные работы	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 2.1.4.	Эксплуатационные расходы и техническое обслуживание оборудования, установленного в рамках реализации Концепции АПК «Безопасный город»	Всего, в том числе:	4 211 406,81	563 514,91	643 500,00	525 000,00	902 475,90	872 638,00	704 278,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	4 211 406,81	563 514,91	643 500,00	525 000,00	902 475,90	872 638,00	704 278,00
		Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	4 211 406,81	563 514,91	643 500,00	525 000,00	902 475,90	872 638,00	704 278,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	4 211 406,81	563 514,91	643 500,00	525 000,00	902 475,90	872 638,00	704 278,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 2.1.5.	Оплата услуг по передаче данных в сети Интернет для обеспечения работы оборудования АПК «Безопасный город»	Всего, в том числе:	6 175 641,90	941 155,20	977 386,40	1 047 067,20	1 132 997,10	1 038 518,00	1 038 518,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	6 175 641,90	941 155,20	977 386,40	1 047 067,20	1 132 997,10	1 038 518,00	1 038 518,00
		Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	6 175 641,90	941 155,20	977 386,40	1 047 067,20	1 132 997,10	1 038 518,00	1 038 518,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	6 175 641,90	941 155,20	977 386,40	1 047 067,20	1 132 997,10	1 038 518,00	1 038 518,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 2.1.6.	Дооборудование образовательных организаций системами видеонаблюдения	ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3	«Обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах»	ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»							
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.1.1.	Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, проведение тренировок, учений по пожарной безопасности на социально значимых объектах	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.1.2	Оборудование жилых помещений многодетных и малообеспеченных семей, автономными дымовыми пожарными извещателями	Всего, в том числе:	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		муниципального образования городского округа «Воркута»							
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.2.1.	Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах	ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	73 079 747,57	2 462 063,72	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00
Подпрограмма 4	«Охрана окружающей среды»	ответственный исполнитель подпрограммы УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	73 079 747,57	2 462 063,72	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	1 933 444,85	1 933 444,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	1 933 444,85	1 933 444,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	71 146 302,72	528 618,87	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00
		ответственный исполнитель подпрограммы УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	71 146 302,72	528 618,87	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	71 146 302,72	528 618,87	70 000,00	9 940 700,00	26 940 620,85	16 713 797,00	16 952 566,00

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		образования городского округа «Воркута»							
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	40 203 393,41	60 000,00	70 000,00	6 118 060,56	14 485 233,85	2 517 533,00	16 952 566,00
Основное мероприятие 4.1.1.	Ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок, в том числе в пгт. Елецкий и пст. Сивомаскинский	ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	40 203 393,41	60 000,00	70 000,00	6 118 060,56	14 485 233,85	2 517 533,00	16 952 566,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	40 203 393,41	60 000,00	70 000,00	6 118 060,56	14 485 233,85	2 517 533,00	16 952 566,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	40 203 393,41	60 000,00	70 000,00	6 118 060,56	14 485 233,85	2 517 533,00	16 952 566,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	2 266 125,00	2 266 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.1.2	Создание системы по раздельному накоплению отходов	ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	2 266 125,00	2 266 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	1 812 900,00	1 812 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	1 812 900,00	1 812 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	453 225,00	453 225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	453 225,00	453 225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	26 551 651,00	0,00	0,00	0,00	12 455 387,00	14 096 264,00	0,00
Основное мероприятие 4.1.3.	Рекультивация объектов размещения твердых коммунальных отходов	ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	26 551 651,00	0,00	0,00	0,00	12 455 387,00	14 096 264,00	0,00

		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	26 551 651,00	0,00	0,00	0,00	12 455 387,00	14 096 264,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	26 551 651,00	0,00	0,00	0,00	12 455 387,00	14 096 264,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.2.1.	Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.2.2.	Осуществление мероприятий по охране и использованию особо охраняемых природных территорий	Всего, в том числе:	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00

		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.3.1.	Проведение мероприятий по экологическому просвещению населения	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.4.1.	Выполнение комплекса работ по созданию, охране и содержанию зеленых насаждений	Всего, в том числе:	3 822 639,44	0,00	0,00	3 822 639,44	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	3 822 639,44	0,00	0,00	3 822 639,44	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	3 822 639,44	0,00	0,00	3 822 639,44	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	3 822 639,44	0,00	0,00	3 822 639,44	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.5.1.	Реализация народных проектов в сфере охраны окружающей среды, прошедших отбор в	Всего, в том числе:	135 938,72	135 938,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального	135 938,72	135 938,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	рамках проекта «Народный бюджет»	образования городского округа «Воркута»							
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	120 544,85	120 544,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	120 544,85	120 544,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	15 393,87	15 393,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	15 393,87	15 393,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.5.2	Проведение мероприятий по очистке водных объектов	Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5	«Обеспечение создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны муниципального образования городского округа "Воркута»	ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»						
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 5.1.1.	Обеспечение мероприятий для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны муниципального образования городского округа "Воркута"	ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель мероприятия УГХиБ администрации муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
Подпрограмма 6	«Совершенствование и развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования городского округа «Воркута»	ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе:	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего, в том числе:	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
Основное мероприятие 6.1.1.	Оснащение ЕДДС средствами информационно- телекоммуникационной инфраструктуры с учетом требований информационной	ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		Всего, в том числе:	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00

	безопасности	федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		республиканский бюджет Республики Коми, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО ГО «Воркута», в том числе	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		<i>ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	592 358,00	0,00	0,00	163 068,00	200 000,00	63 380,00	165 910,00
		средства от приносящей доход деятельности, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<i>ответственный исполнитель подпрограммы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования городского округа «Воркута»</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица и физические лица, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 03 октября 2024 года № 1237**

**«О подготовке документации для внесения изменений в проект межевания территории
для образования земельного участка с разрешенным использованием: размещение
гаражей для собственных нужд, местоположение: Российская Федерация, Республика
Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, ул. Некрасова, район жилого
дома № 59»**

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Порядком управления и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденным решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.04.2016 № 178, Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденными постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 19.01.2022 № 36, рассмотрев заявление Кильмухаметова Евгения Фратовича от 23.08.2024, администрация муниципального округа «Воркута»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Подготовить документацию для внесения изменений в проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 11.03.2020 № 379, для образования земельного участка с разрешенным использованием: размещение гаражей для собственных нужд, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, ул. Некрасова, район жилого дома № 59.
2. Управлению градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления организовать прием и регистрацию предложений о порядке, сроках подготовки и содержания документации для внесения изменений в проект межевания территории для образования земельного участка с разрешенным использованием: размещение гаражей для собственных нужд, от физических и юридических лиц.
3. Отменить постановление администрации муниципального округа «Воркута» от 16.09.2024 № 1156 «О подготовке проекта межевания территории для образования земельного участка с разрешенным использованием: размещение гаражей для собственных нужд, местоположение: Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный округ «Воркута», город Воркута, ул. Некрасова, район жилого дома № 59».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений – главного архитектора администрации муниципального округа «Воркута» А.В. Шикову.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 03 октября 2024 года № 1238**

**«О порядке применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при
проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа
«Воркута» Республики Коми»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», статьей 56 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми, в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, имущества юридических и физических лиц, государственного и муниципального имущества при организации и проведении на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми фейерверков и иных массовых зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий, администрация муниципального округа «Воркута»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального округа «Воркута» организовать работу по приему и рассмотрению заявлений о разрешении на применение пиротехнической продукции и устройство фейерверков при проведении массовых мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 06.12.2012 № 2820 «Об утверждении Порядка согласования площадок (мест) запуска пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального образования городского округа «Воркута», а также применения пиротехнической продукции при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» Ю.В. Слониса.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А. ШАПОШНИКОВ

Порядок
применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» решением Комиссии Таможенного союза от 16.08.2011 № 770 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности пиротехнических изделий», в целях обеспечения пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного и (или) муниципального имущества.

1.2. Настоящий Порядок направлен на обеспечение безопасности при организации и проведении на территории муниципального округа «Воркута» фейерверков и иных массовых зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий и устанавливает порядок:

а) организации и проведения фейерверков, а также пиротехнического сопровождения концертных, театральных, спортивных и иных культурно-развлекательных мероприятий с массовым пребыванием людей, согласования мест запуска пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального округа «Воркута»;

б) применения пиротехнической продукции, в том числе устанавливает ограничения при ее использовании.

1.3. Действие Порядка распространяются на организации, независимо от их организационно - правовой формы, и физических лиц, проводящих запуск и показы фейерверков, и другие культурно-развлекательные мероприятия с применением пиротехнических изделий.

1.4. При использовании пиротехнических изделий физические и юридические лица должны руководствоваться требованиями законодательства, регламентирующего вопросы хранения, реализации и утилизации пиротехнических изделий, а также требованиями настоящего Порядка.

1.5. Организация и проведение фейерверков, применение пиротехнической продукции во время массовых мероприятий на территории муниципального округа «Воркута» осуществляется только со специально оборудованных и приспособленных для запуска пиротехнической продукции площадок (мест), с разрешения администрации муниципального округа «Воркута», после согласования Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Воркуте (далее – ОМВД России по г. Воркуте) и Отделом надзорной деятельности и профилактической работы города Воркуты управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Коми (далее – ОНДиПР г. Воркуты). В случае высоты запуска более 50 метров – дополнительно с разрешения оперативного органа Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации – Филиала «Аэронавигация Северо-Запада» федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» (далее – ФГУП «Осдоркор» по ОрВД).

1.6. Единый перечень площадок (мест), предназначенных для организации и проведения фейерверков, применения пиротехнической продукции, в том числе при проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа «Воркута», утверждается постановлением администрации муниципального округа «Воркута».

1.7. Запуск пиротехнических изделий при проведении культурно-развлекательных мероприятий на территориях предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности осуществляется с согласованных администрацией муниципального округа «Воркута» пусковых площадок (мест) на основании представленных руководителем предприятия (организации, учреждения) технических условий.

Технические условия должны быть согласованы с ОНДиПР г. Воркуты и ОМВД России по г. Воркуте.

1.8. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке:

а) обращение пиротехнической продукции – реализация, хранение, эксплуатация, перевозка, ввоз на территорию Российской Федерации и вывоз с территории Российской Федерации пиротехнической продукции;

б) опасная зона – часть пространства, которая окружает работающий пиротехнический состав и содержащее его изделие и внутри которого хотя бы один опасный фактор достигает опасного уровня;

в) опасный фактор – создаваемый пиротехническими составами и содержащими их изделиями специфический эффект, который при достижении им опасного уровня создает угрозу здоровью людей и наносит ущерб имуществу и окружающей среде;

г) организатор – устроитель запуска пиротехнической продукции – физическое либо юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий в установленном порядке запуск пиротехнической продукции 1 – 3 классов опасности бытового назначения и несущий ответственность за обеспечение безопасности при ее применении;

д) организатор – устроитель фейерверка – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) выданную в установленном законом порядке лицензию на право деятельности по распространению пиротехнических изделий 4 и 5 классов в соответствии с действующим законодательством и несущее ответственность за обеспечение безопасности при проведении фейерверочных показов, в том числе на мероприятиях с массовым пребыванием людей;

е) пиротехническое изделие – изделие, предназначенное для получения требуемого эффекта с помощью горения (взрыва) пиротехнического состава;

ж) пиротехническое изделие бытового назначения – изделие, которое допускается к применению населением и эксплуатация которого в соответствии с инструкцией по применению обеспечивает безопасность людей, имущества и окружающей среды;

з) пиротехническое изделие технического назначения – изделие, для применения которого требуются специальные знания и приспособления (устройства);

и) пиротехническая продукция – пиротехнические составы и содержащие их пиротехнические изделия бытового и технического назначения, в том числе пиротехнические составы самостоятельного применения;

к) проведение фейерверочных показов – массовое зрелищное мероприятие с применением пиротехнических изделий технического назначения;

л) пусковая площадка (место) – площадка, с которой запускаются пиротехнические изделия;

м) пусковое фейерверочное оборудование – механические и электрические устройства, предназначенные для удержания в определенном месте и положении работающего фейерверочного изделия, выбрасывания фейерверочного изделия в заданном направлении с заданной начальной скоростью и обеспечения возможности задействования пускового оборудования и фейерверочного изделия в заданный момент времени в заданной последовательности;

н) фейерверк – культурно-развлекательное мероприятие с применением пиротехнических изделий под открытым небом;

о) фейерверочное изделие – пиротехническое изделие технического назначения, предназначенное для получения звуковых, световых, дымовых, специальных сценических и иных эффектов при проведении массовых зрелищных мероприятий;

п) хранение пиротехнической продукции – размещение пиротехнической продукции на складах, транспортных средствах (подвижных сооружениях) и в личных помещениях граждан, обеспечивающее сохранность свойств и безопасность пиротехнической продукции.

1.9. Действие Порядка не распространяется на пиротехнические составы и содержащие их изделия, отнесенные в соответствии с нормативной документацией к взрывчатым веществам и изделиям, их содержащим.

2. Порядок и условия получения разрешения на устройство пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального округа «Воркута»

2.1. Порядок и условия получения разрешения и устройство пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального округа «Воркута» осуществляется на основании технических условий на применение пиротехнической продукции и фейерверков, согласованных с ОНДиПР г. Воркуты и ОМВД России по г. Воркуте.

2.2. Технические условия на применение пиротехнической продукции и фейерверка при организации и проведении массовых мероприятий должны включать в себя:

2.2.1. Общие положения:

а) ссылка на действующие нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и правила применения пиротехнической продукции и фейерверков и устанавливающие требования безопасности к ней;

б) название и цель мероприятия;

в) адрес места размещения пусковой площадки (места);

г) дату, место, время начала и окончания мероприятия (в том числе участников мероприятия);

д) сведения о заказчике мероприятия с применением пиротехнической продукции;

е) сведения об организаторе–устроителе фейерверочных показов (название, место регистрации, юридический адрес) с указанием юридических реквизитов: ИНН, ОГРН, номера лицензии и даты ее получения;

ж) данные организаторов и их уполномоченных с указанием должностей, адресов и контактных телефонов, фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестованного пиротехника, при применении пиротехнической продукции технического назначения, номер и дату его квалификационного удостоверения.

2.2.2. Выбор места для запуска пиротехнической продукции, учитывающий класс опасности планируемых к применению изделий, их калибр, максимальный радиус опасной зоны и высоты выстрела, учитывая наличие в опасном радиусе действия пиротехнической продукции зданий, строений, а также возможности организации безопасной для участников фейерверочного показа и иных людей зоны, отведения зоны для расположения пусковой аппаратуры, хранения пиротехнических зарядов и их последующей утилизации.

2.2.3. Перечень предполагаемой к запуску пиротехнической продукции.

2.2.4. Меры по обеспечению охраны общественного порядка при проведении массового мероприятия.

2.2.5. Меры по предупреждению чрезвычайной ситуации, связанной с возникновением пожара.

Технические условия должны также содержать обязательство организатора–устроителя фейерверка принять меры, обеспечивающие безопасность устройства фейерверка.

2.3. Обязательными приложениями к техническим условиям являются:

а) схема расположения пусковой площадки (места) и границ опасной зоны;

б) перечень применяемых изделий;

в) заверенная копия руководства по эксплуатации прилагаемых к применению пиротехнических изделий;

г) копии сертификатов, заверенные держателями подлинников сертификатов или органом по сертификации товаров, выдавшим сертификат;

д) заверенная копия лицензии на право проведения фейерверков;

е) заверенная копия полиса страхования гражданской ответственности;

ж) заверенная копия свидетельства ИНН;

з) заверенная копия свидетельства ОГРН.

2.4. Для получения разрешения на применение пиротехнической продукции и проведение фейерверков при проведении массового мероприятия на территории муниципального округа «Воркута» организатор мероприятия (заказчик фейерверка) не позднее 10 рабочих дней до запланированной даты обязан подать письменное заявление на имя главы муниципального округа «Воркута» – руководителя администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прикладывается копия согласованных технических условий.

2.5. Организатору мероприятия (заказчику фейерверка) отказывается в приеме заявления (обращения), если:

а) обращение и технические условия не отвечают по форме и содержанию требованиям настоящего Порядка;

б) организатор мероприятия (заказчик фейерверка) или его уполномоченные представители уклоняются либо отказываются от согласования технических условий на проведение фейерверочного показа с уполномоченными органами или выполнения требований о мерах, обеспечивающих безопасность людей, и мер по предупреждению пожара;

в) организатор–устроитель фейерверка, проводящий фейерверочный показ с применением пиротехнической продукции 4 и 5 класса опасности, не отвечает требованиям настоящего Порядка;

г) имеется решение о запрете массового мероприятия, принятое в соответствии с законодательством, либо организатор мероприятия (заказчик фейерверка) планирует проведение массового мероприятия с нарушением установленного порядка его организации и проведения;

д) не представляется возможным обеспечить пожарную безопасность либо безопасность людей при применении пиротехнической продукции и проведении фейерверочных показов;

е) имеется действующее постановление администрации муниципального округа «Воркута» о введении на территории муниципального округа «Воркута» особого противопожарного режима.

2.6. Администрация муниципального округа «Воркута», принимая письменное заявление от организатора мероприятия (заказчика фейерверка) и технические условия, рассматривает заявление в течение трех рабочих дней с момента обращения.

Принятие решения и выдача разрешения (отказ) на устройство пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального округа «Воркута» осуществляется в десятидневный срок до намечаемой даты проведения массового мероприятия, после изучения представленных документов.

Администрация муниципального округа «Воркута» по результатам рассмотрения заявления, в случае принятия положительного решения, выдает разрешение на право применения пиротехнической продукции и фейерверков на территории муниципального округа «Воркута» в срок не позднее 7 рабочих дней до намечаемой даты проведения массового мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

После рассмотрения и принятия решения администрацией муниципального округа «Воркута» издается постановление о разрешении (отказе) в проведении мероприятия с применением пиротехнических средств.

2.7. Отрицательное решение (отказ в выдаче разрешения на право применения пиротехнической продукции и фейерверков) принимается в случае предъявления мотивированных требований по изменению места, времени и порядка проведения мероприятия, а также в случае, если от заявителя истребована дополнительная информация, необходимая для подготовки соответствующего разрешения.

2.8. Решение об отказе в разрешении на проведение фейерверка может быть обжаловано в суде в установленном порядке.

2.9. Повторное обращение о выдаче разрешения на право применения пиротехнической продукции и проведения фейерверков после устранения замечаний, явившихся основанием для принятия отрицательного решения, осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

3. Требования и обязанности организатора–устроителя фейерверка

3.1. Организатор–устроитель фейерверка должен иметь:

а) лицензию на право деятельности 4 и 5 классов опасности в соответствии с действующим законодательством, и несущее ответственность за обеспечение безопасности при проведении фейерверочных показов, в том числе на мероприятиях с массовым пребыванием людей;

б) в своем распоряжении транспорт, специально оборудованный для перевозки используемой продукции и оборудования;

в) пиротехников, аттестованных на право проведения и руководства показами фейерверков;

г) исправное и аттестованное в установленном порядке пусковое оборудование;

д) технологическую документацию (технологические процессы, инструкции и др.), регламентирующую безопасность выполняемых работ;

е) разрешение администрации муниципального округа «Воркута».

3.2. При применении пиротехнической продукции и проведении фейерверков на организатора–устроителя фейерверка возлагаются обязанности:

а) строго выполнять требования действующего законодательства при использовании пиротехническими изделиями;

б) допускать использование только исправного и аттестованного пускового оборудования и сертифицированной в соответствии с действующим законодательством пиротехнической продукции и фейерверочных изделий;

в) выполнять работы по подготовке к запуску пиротехнической продукции технического назначения и фейерверков минимум двумя аттестованными на право проведения фейерверков пиротехниками при непосредственном руководстве лица, аттестованного на право руководства показами фейерверков;

г) осуществлять перевозку и транспортировку пиротехнических изделий и материалов только на специально оборудованном транспорте;

д) обеспечить охрану пусковой площадки (места) и опасной зоны от проникновения посторонних лиц (нахождение зрителей должно предусматриваться за пределами опасной зоны проводимого фейерверка), а также обеспечить меры защиты персонала и сохранности фейерверочных изделий. Охрана места монтажа пускового фейерверочного оборудования осуществляется ОМВД России по г. Воркуте либо частным охранным предприятием. Организатор–устроитель фейерверка должен установить границы безопасной зоны, согласовать их с ОМВД России по г. Воркуте и ОНДиПР г. Воркуты и нести ответственность за правильное определение границ безопасной зоны. Организатор–устроитель фейерверка несет ответственность за безопасность

согласованной безопасной зоны, а ответственность за защиту от проникновения посторонних лиц в согласованную безопасную зону и их безопасность несет организация, осуществляющая ее охрану;

е) обеспечить место запуска пиротехнической продукции первичными средствами пожаротушения (не менее чем двумя порошковыми огнетушителями (ОП-5), песок, кошма или покрывало из негорючего материала);

ж) обеспечить взаимодействие с ГБУЗ РК «Воркутинская больница скорой медицинской помощи» в целях обеспечения бригадами скорой помощи в период проведения праздничных мероприятий, сопровождающегося фейерверочными показами с применением пиротехнических изделий 4 и 5 классов опасности, либо наличие аптечек (не менее 2 штук) для оказания первой медицинской помощи при проведении мероприятий с применением пиротехнической продукции бытового назначения и технического назначения 3 класса опасности;

з) по окончании фейерверочных показов обеспечить осмотр и очистку пусковой площадки (места) и прилегающей территории в границах опасной зоны с целью выявления и сбора отработанных, несработавших пиротехнических изделий и их опасных элементов;

и) обеспечить уничтожение непригодных и несработавших пиротехнических изделий в установленных для этих целей местах.

4. Порядок применения пиротехнической продукции и фейерверков при проведении праздничных мероприятий с массовым пребыванием людей

4.1. При применении пиротехнической продукции и проведении фейерверков должны выполняться требования безопасности, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) эксплуатация пиротехнической продукции должна производиться в строгом соответствии с требованиями эксплуатационной документации или утвержденными в установленном порядке технологическими инструкциями (технологическими процессами). Эксплуатация пиротехнической продукции не по назначению не допускается;

б) при проведении фейерверочных показов или иных зрелищных мероприятий, связанных с эксплуатацией пиротехнических изделий технического назначения, в качестве организаторов–устроителей фейерверков должны выступать юридические лица, имеющие лицензию на право деятельности по распространению пиротехнических изделий 4 и 5 классов в соответствии с действующим законодательством;

в) все работы с пиротехническими изделиями должны проводиться на исправном оборудовании в соответствии с требованиями нормативной документации;

г) пиротехническая продукция должна иметь сертификаты соответствия, выданные органом по сертификации пиротехнической продукции, в соответствии с требованиями, утвержденными решением Комиссии таможенного союза от 16.08.2011 № 770 «О принятии технического Регламента таможенного союза «О безопасности пиротехнических изделий» (статья 4, разделы 2, 3, 10).

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации применение пиротехнических изделий запрещается:

а) в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;

б) на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;

в) на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);

г) на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;

д) во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;

е) на территориях особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и Республики Коми, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков;

ж) в местах вблизи опасных и вредных производств и объектов, а также транспортных узлов;

з) на территориях, непосредственно прилегающих к зданиям больниц и детских учреждений;

и) на территориях парков, скверов, площадей и иных территорий, не обеспечивающие безопасность граждан, а также запрещенных решениями Правительства Республики Коми и администрации муниципального округа «Воркута».

Использование воздушного пространства при проведении салютов и фейерверков высотой более 50 метров осуществляется с разрешения ФГУП «Госкорпорация по ОрВД. Производство салютов и фейерверков в границах проекции полос воздушных подходов на земную или водную поверхность запрещается.

4.3. При подготовке и проведении фейерверков в местах массового пребывания людей с использованием пиротехнических изделий 3 – 5 класса опасности запрещается:

а) размещение зрителей с подветренной стороны, а также в опасной зоне проводимого фейерверка. Безопасное расстояние от мест проведения фейерверка до зданий и зрителей определяется с учетом требований инструкции применяемых пиротехнических изделий;

б) курить и разводить огонь на площадках (местах), с которых запускаются пиротехнические изделия, а также оставлять пиротехнические средства без присмотра;

в) использовать площадки (места) для проведения фейерверков без ограждения и оснащения первичными средствами пожаротушения;

г) уничтожение непригодных и неиспользованных изделий в не установленных для этих целей местах.

4.4. ОМВД России по г. Воркуте, ОНДиПР г. Воркуты, администрация муниципального округа «Воркута» вправе прекратить показ фейерверка в случаях:

а) осложнения оперативной обстановки;

б) групповых нарушений общественного порядка;

в) возникновения угрозы безопасности участников и зрителей;

г) возникновения чрезвычайных ситуаций;

д) нарушения требований правил пожарной безопасности.

4.5. Применение пиротехнической продукции и проведение фейерверков должны проводиться в строгом соответствии с утвержденными техническими условиями и условиями договора. В договорах на устройство фейерверка должны быть отражены обязательства сторон по обеспечению безопасности, а также графическая схема места проведения массового мероприятия с обозначением пусковой площадки и границ охранной зоны. После окончания фейерверка организатором–устроителем составляется акт о его проведении и последствиях, который подписывают организатор–устроитель фейерверка и организатор мероприятия (заказчик фейерверка).

4.6. Применение пиротехнической продукции и проведение фейерверков в ночное время (с 23 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.), за исключением празднования Нового года, Дня города, допускается только при наличии разрешения, выданного администрацией муниципального округа «Воркута» в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.7. Запуск пиротехнической продукции и проведение фейерверков осуществляется с площадки (места), вошедшего в единый перечень площадок (мест), утверждаемого постановлением администрации муниципального округа «Воркута».

Другие площадки (места) запуска пиротехнической продукции и проведения фейерверков подлежат отдельному согласованию по техническим условиям на применение пиротехнической продукции и проведение фейерверков, согласованным с ОМВД России по г. Воркуте и ОНДиПР г. Воркуты.

4.8. Применение пиротехнической продукции технического назначения и проведение фейерверка на территории муниципального округа «Воркута» разрешается только после получения соответствующего разрешения и постановления администрации муниципального округа «Воркута».

5. Ответственность за нарушение требований нормативных документов при использовании пиротехнических изделий

5.1. За несоблюдение установленного Порядка применения пиротехнической продукции и проведения фейерверков на территории муниципального округа «Воркута», совершение противоправных действий при их проведении виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Материальный ущерб, причиненный государственному, муниципальному имуществу, имуществу юридических и физических лиц, а также вред, причиненный здоровью граждан при реализации, хранении, утилизации пиротехнической продукции, подготовке и проведении массовых мероприятий с применением пиротехнической продукции и фейерверков, подлежит возмещению в установленном законом порядке.

Приложение № 1
к Порядку применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при
проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа
«Воркута» Республики Коми

Главе муниципального округа «Воркута» –
руководителю администрации

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. – для физических лиц, либо наименование
юридического лица и Ф.И.О. руководителя или
представителя организации)

контактная информация
(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о разрешении применения пиротехнической продукции
и фейерверка на территории муниципального округа «Воркута»

1. Организатор мероприятия (заказчик фейерверка)

2. Данные организатора мероприятия

(для юридического лица – наименование, Ф.И.О. руководителя или
ответственного лица)

3. Организатор–устроитель фейерверка, ответственный за осуществление запуска пиротехнической продукции

(название, место регистрации, юридический адрес либо фамилия, имя, отчество без образования юридического лица с приложением копии лицензии на право
проведения фейерверков)

4. Юридический, почтовый адрес

5. Контактный телефон

6. Место проведения

7. Дата проведения, время начала и окончания мероприятия

8. Вид (пиротехнической продукции) фейерверка

9. Предполагаемое количество участников и зрителей

10. Форма обеспечения на мероприятии:

Безопасность общественного порядка

Медицинская помощь

Уборка территории

11. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка при проведении мероприятия

Приложение: технические условия на _____ листах.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку применения пиротехнической продукции и фейерверков, в том числе при
проведении праздничных мероприятий на территории муниципального округа
«Воркута» Республики Коми

РАЗРЕШЕНИЕ
на право применения пиротехнической продукции и фейерверков
на территории муниципального округа «Воркута»

1. Организатор мероприятия (заказчик фейерверка)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, юридический адрес и контактный телефон)

2. Название и цель мероприятия

3. Дата проведения фейерверка

4. Место проведения фейерверка

5. Наименование организатора–устроителя фейерверка

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, юридический адрес, место регистрации и контактный телефон, номер и дата выдачи лицензии)

6. Время начала проведения мероприятия «__» ____ 20__ г. ____ ч. ____ м.

Время окончания мероприятия «__» ____ 20__ г. ____ ч. ____ м.

Глава муниципального округа «Воркута» -
руководитель администрации

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 08 октября 2024 года № 1258**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории»**

В соответствии со статьями 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 31.03.2022 № 352 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городского округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Уполномочить управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» на предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
 - от 18.11.2021 № 1190 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования»;
 - от 26.06.2023 № 786 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 18.11.2021 № 1190 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» - главного архитектора муниципального округа «Воркута» А.В. Шикову.

И. о. главы муниципального
округа «Воркута»
Ю.В СЛОНИС

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 08 октября 2024 г. № 1258

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
территории»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального округа «Воркута» (далее – Администрация), управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» (далее – Управление), территориального отдела государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми по г. Воркута» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Коми, нормативным правовым актам муниципального округа «Воркута» (далее – муниципальные правовые акты).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица.

1.3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**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. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕИПУ), официального сайта Администрации (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги,

лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут получить непосредственно:

- 1) в Управлении, МФЦ;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации (далее – официальный сайт);
- 4) посредством ЕПГУ;
- 5) направив письменное обращение в Управление, МФЦ через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Управления, МФЦ называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

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

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Управления, на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации.

На официальном сайте Администрации, в государственной информационной системе ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- 1) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- 2) настоящий Административный регламент;
- 3) справочная информация;
- 4) место нахождения, график работы, наименование Управления, их структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

5) справочные телефоны структурных подразделений Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

6) адреса официального сайта Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

7) адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

8) адрес государственной информационной системы ЕПГУ.

В государственной информационной системе ЕПГУ размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

е) основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги также осуществляется по единому номеру телефона поддержки государственной информационной системы ЕПГУ 8 800 100 70 10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

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

1) Управление - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю;

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из перечисленного:

1) утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 12 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, в государственной информационной системе ЕПГУ, в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Управление, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно приложению № 1 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), приложению № 2 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

К заявлению прилагаются следующие документы в 1 экземпляре:

1) В случае наличия готовой схемы земельного участка, заявитель прилагает следующие документы:

а) подготовленную схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

б) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2) В случае отсутствия готовой схемы земельного участка, заявитель прилагает:

а) заявление о необходимости подготовки схемы земельного участка;

б) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

2.8. В случае направления документов, указанных в пунктах 2.6, 2.9 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо);

2) Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (предоставляется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – ЕГРН) (об испрашиваемом земельном участке и на смежные земельные участки по отношению к испрашиваемому земельному участку);

4) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

5) Утвержденный проект планировки или утвержденный проект межевания территории.

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

1) лично (в Управление, МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в Управление);

3) через государственную информационную систему ЕПГУ.

При подаче запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги заполняются в поля электронной формы.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.12. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с нормами законодательства, размещенными на ЕПГУ;

5) 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;

6) требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

2) Представленные электронные образы документов посредством ЕПГУ не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

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

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

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьями 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.18. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.19. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Датой принятия к рассмотрению запроса и прилагаемых к нему документов считается его дата регистрации в журнале входящей документации специалистом Управления, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Регистрация запроса производится в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случаев, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому Заявителю будет предоставлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги в соответствующем разделе государственной информационной системы ЕПГУ.

Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом Управления.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется муниципальные услуги**

2.21. Здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные 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;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

2.21.2. Информационные стенды должны содержать:

- 1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1.Наличие возможности получения информации о ходе проведения муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
2.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
2.3. Формирование запроса	да/нет	да
2.4.Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
2.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да
2.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо гражданского или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2.10. Возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ	да/нет	да
3. Возможность получения муниципальной услуги через МФЦ	да/нет	да
3.1.Возможность получения муниципальной услуги через государственную информационную систему ЕПГУ.	да/нет	да
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	ед/мин	2/15 мин
5. Возможность (невозможность) получения услуги	да/нет	да

посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона		
6. Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом многофункциональном центре на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Управление	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Управлении	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации в разделе муниципальные услуги/ регламенты муниципальных услуг и в государственной информационной системе ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги посредством государственной информационной системы ЕПГУ осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

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

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в государственной информационной системе ЕПГУ, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В государственной информационной системе ЕПГУ, официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

2.23.1. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных в государственной информационной системе ЕПГУ, официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя в государственной информационной системе ЕПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

2.23.2. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством государственной информационной системы ЕПГУ.

2.23.3. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Управлением осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

- функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;
- бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);
- по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

**Состав административных процедур по предоставлению
муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги в Управлении включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление специалистом Управления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) исправление опечаток (ошибок), допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 6) выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Управление;
- 2) на бумажном носителе в Управление, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

3.2.1. Очная форма подачи документов – подача заявления и документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом Управления, ответственным за прием документов, с использованием программных средств.

В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий

личность;

- б) проверяет полномочия заявителя;

- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в

соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- е) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным

порядковым номером в день их поступления;

- ж) выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием

даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Управления изготавливает копии представленных

заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным

экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его

заполнении специалист Управления, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15

минут.

3.2.2. Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении

муниципальной услуги и документов через организацию почтовой связи, иную

организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации заявления является день поступления заявления и документов в Управление.

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий

личность;

- б) проверяет полномочия заявителя;

- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в

соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным

порядковым номером в день их поступления;

- д) оформляет расписку с описанием представленных документов и указанием

даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Уведомление о приеме документов и расписка направляются специалистом Управления, ответственным за прием документов, заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- 1) прием и регистрация в Управлении заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) прием и регистрация в Управлении заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале входящей документации специалистом Управления, 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**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов.

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

- 1) оформляет межведомственные запросы;
- 2) подписывает оформленный межведомственный запрос у начальника Управления, МФЦ;
- 3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- 4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

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

3.3.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня получения специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация данных в журналах регистрации документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие.

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

3.4. При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления, ответственный за принятие решения:

- 1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя;
- 3) устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения в течение 2 рабочих дней со дня получения зарегистрированных документов по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- а) проект решения о предоставлении муниципальной услуги;
- б) проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления в день оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги направляет на согласование и утверждение проект постановления администрации муниципального округа «Воркута» об утверждении схемы расположения земельного участка, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги передает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись руководителю Управления. Проект постановления администрации муниципального округа «Воркута» об утверждении схемы расположения земельного участка согласовывается и утверждается (в случае отсутствия замечаний) в течение 1 рабочего дня. Руководитель Управления подписывает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

Специалист Управления направляет подписанное решение, в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения, специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

3.4.1. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня получения специалистом Управления комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в информационной системе МФЦ, специалистом Управления, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в журналах регистрации документации.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Управление передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ их выдачи определяются Соглашением о взаимодействии.

3.4.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – Решение).

Административная процедура исполняется специалистом Управления, МФЦ, ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения специалист Управления, МФЦ, ответственный за его выдачу, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения заявителем данного Решения.

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

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет специалист Управления, МФЦ, ответственный за выдачу Решения, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалиста Управления, МФЦ, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю Решение через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

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

3.4.4.2 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления Решения специалисту Управления, МФЦ, ответственному за его выдачу.

3.4.4.3 Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей корреспонденции Управления, включая электронный реестр.

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

3.5. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении

муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 6) рассмотрение жалобы на решения, действия (бездействие) Управления, специалистов Управления в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

**Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги и иных
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием государственной информационной системы ЕПГУ.

Заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в электронном виде посредством отправки интерактивной формы заявления, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет государственной информационной системы ЕПГУ.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через государственную информационную систему ЕПГУ днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления в государственной информационной системе ЕПГУ.

Специалист Управления, ответственный за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- д) принимает решение о приеме (об отказе в приеме, в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента) у заявителя представленных документов;
- е) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- ж) информирует заявителя о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.1. Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- 1) прием и регистрация в Управлении заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявитель по собственной инициативе представил документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента);
- 2) прием и регистрация в Управлении заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента);
- 3) отказ в приеме документов.

Результат административной процедуры регистрируется специалистом Управления, ответственным за прием документов, в журнал исходящей документации, в том числе в электронном виде.

**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**

3.8. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Административного регламента.

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

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

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

3.10. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется специалистом Управления.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через государственную информационную систему ЕПГУ, то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через государственную информационную систему ЕПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность Решения.

3.10.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления Решения специалисту Управления, ответственному за его выдачу.

3.10.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации, в том числе в электронном виде.

III (III) Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента не были представлены заявителем самостоятельно;

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

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

3.12.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

Прием и регистрация в МФЦ запроса и документов для предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, также заявитель может представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- д) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- е) выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

3.13.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.13.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- 1) прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту МФЦ, ответственному за

межведомственное

взаимодействие (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, в информационной системе МФЦ.

3.13.4. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Административного регламента.

3.13.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента.

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

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

3.14.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Управление, МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления, МФЦ 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 3.3 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.14.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок принимает одно из следующих решений:

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

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

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги;

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

3.14.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок

является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.14.6. Результатом процедуры является один из следующих документов:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Выдача заявителю исправленного документа или принятого решения производится в порядке, установленном пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента.

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

3.15. Основанием для выдачи (направления) дубликата документа или уведомления об отказе в выдаче дубликата документа является представление заявителем в Управление заявления о выдаче дубликата документа (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту) одним из следующих способов: при личном обращении; почтовым отправлением.

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления о выдаче дубликата документа ответственным должностным лицом Управления проставляется отметка о приеме, а также указывается фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема.

Срок регистрации заявления составляет один рабочий день со дня его поступления.

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

Управлением рассматривается заявление о выдаче дубликата документа, представленное заявителем, и проводится проверка сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата документа, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия основания (одного или нескольких) для отказа в выдаче дубликата документа.

3.17. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.18. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.19. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.20. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.21. Результатом процедуры является одно из следующих действий:

1) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) выдача мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением
административного регламента**

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

- 4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Управления.
- 4.2. Контроль деятельности Управления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Администрации, контролирующим работу Управления.
- Контроль исполнения настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

- 4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не реже 1 раза в 3 года. 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 Российской Федерации. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.
- 4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

- 4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:
- 1) за полную передаваемых Управлению запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
 - 2) за своевременную передачу Управлению запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Управлением;
 - 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

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

- 4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации 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 главе городского округа «Воркута» - руководителю администрации городского округа «Воркута» может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, государственных служащих, работников

- 5.1. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Администрации, в государственной информационной системе ЕИП У.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги

- 5.2. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Управления, должностных лиц Управления либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке. Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

- 5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.
- В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ Управления, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления рассматриваются начальником Управления.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления, рассматриваются главой муниципального округа «Воркута» - руководителем администрации муниципального округа «Воркута».

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления, руководителя Управления, иного должностного лица Управления, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, государственной информационной системы ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, должностного лица организации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

1) место, дата и время приема жалобы заявителем;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

3) перечень принятых документов от заявителя;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, принявшего жалобу;

5) срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Управление (Администрацию), МФЦ, в Министерство в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного Управления (Администрации), работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

В случае если в отношении поступившей жалобы законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Административного регламента не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются специалистом Управления в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

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

5.13. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.14. 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.

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация, Министерство, МФЦ принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование учреждения, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Управления, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- ж) сведения в порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование учреждения, его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
- Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.19. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МФЦ;
- 2) на официальных сайтах Администрации, МФЦ;
- 3) в государственной информационной системе ЕПГУ.

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

- 1) посредством телефонной связи по номеру Управления, Администрации, МФЦ;
- 2) посредством факсимильного сообщения;
- 3) при личном обращении в Управление, Администрацию, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- 4) при письменном обращении в Управление, Администрацию, МФЦ;
- 5) путем публичного информирования.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)¹

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя ²			
ОГРНИП ³			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя⁴

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁵

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус		Квартира	

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

ЗАПРОС⁶

Представлены следующие документы

1				
2				
3				

Место получения результата предоставления услуги				
Способ получения результата				

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия				
Имя				
Отчество				
Дата рождения				

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			

¹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

² Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

³ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

⁴ Заголовок зависит от типа заявителя

⁵ Заголовок зависит от типа заявителя

⁶ Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Данные заявителя (юридического лица)¹

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	
-------------------	--

ЗАПРОС²

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

¹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

² Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

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 «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Форма уведомления об отказе в приеме документов
для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Управления)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги <указать наименование услуги>

<Указать наименование органа, предоставляющего услугу>, рассмотрев заявление от _____ № _____ в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги <указать наименование услуги>, утвержденным _____ от _____ № _____, отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

№ пункта АР	Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
2.12	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указать обязательные поля заявления, не заполненные заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом с указанием сути нарушения
2.12	Представленные электронные образы документов посредством ЕПГУ не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих критерию
2.12	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Формировать заявку на ЕПГУ необходимо под учетной записью лица, указанного в электронной форме заявления в качестве заявителя или представителя заявителя
	<указать иные основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги>	

В случае если Вам не понятны разъяснения причин отказа в приеме и регистрации документов, Вы можете связаться со специалистом, подготовившем проект соответствующего решения по телефону <указать номер телефона специалиста>

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо Управления)

(Подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г.

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат документа.

1. Сведения о заявителе

физическое лицо:			
фамилия: (полностью)	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	"__" ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	
		номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		"__" ____ г.	
почтовый адрес:		телефон для связи:	
		адрес электронной почты (при наличии):	

2. Сведения выданной муниципальной услуги

№	Наименование муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

3. Документы, прилагаемые к заявлению

Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Примечание:	

4. Результат рассмотрения настоящего заявления

Лично	В многофункциональном центре
Почтовым отправлением по адресу:	
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
Расписку в получении документов прошу:	
Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
Направить почтовым отправлением по адресу:	
Не направлять	

(должность, в случае если является юридическим лицом)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
от 10 октября 2024 года № 1266**

«Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд»

В соответствии с частью 10 статьи 32, статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 56.2, подпунктом 4 пункта 2 статьи 56.3, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 52 Устава муниципального образования городского округа «Воркута», постановлением Правительства Республики Коми от 31.03.2019 № 160 «Об утверждении республиканской адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах», заключения межведомственной комиссии от 25.01.2012 № 12 о признании многоквартирного жилого дома по адресу: Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленинградская, д. 19 аварийным, подлежащим сносу, администрация муниципального округа «Воркута»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

- Изъять для муниципальных нужд земельный участок, под многоквартирным домом, расположенный по адресу: Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленинградская, д. 19, общей площадью 1328 кв.м, с кадастровым номером 11:16:1704006:89 в границах указанных в схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему постановлению.
- Определить, что с земельным участком, указанным в пункте 1 настоящего постановления, подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности, на которые подлежит прекращению:
 - многоквартирный дом, расположенный по адресу: Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленинградская, д. 19, общей площадью 663,4 кв.м, с кадастровым номером 11:16:1704006:197;
 - квартира, расположенная по адресу: Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленинградская, д. 19, кв. 6, общей площадью 43,8 кв.м, с кадастровым номером 11:16:1704006:342.
- Управлению градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми:
 - организовать проведение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
 - направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления;
 - направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми:
 - организовать работу по оценке рыночной стоимости изымаемых для муниципальных нужд объектов недвижимости указанных в пунктах 1, 2 настоящего постановления;
 - направить правообладателям изымаемой недвижимости подписанные проекты соглашений в порядке, установленном статьей 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение 10 дней со дня подписания проекта соглашения.
- Муниципальному учреждению «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru>).
- Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения деятельности администрации» муниципального округа «Воркута» Республики Коми опубликовать настоящее постановление в печатном периодическом информационном бюллетене муниципального образования городского округа «Воркута» «Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений – главного архитектора администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми А.В. Шикову, и.о. начальника комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми Е.Ю. Щедрина.

Глава муниципального
округа «Воркута»
Я.А.ШАПОШНИКОВ

Раздел 3. Документы и материалы отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», подлежащие официальному опубликованию, иные официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Воркута»

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единой постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков от **09.10.2024** протокол № 34

Председатель комиссии

_____ А.В. Шикова

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении открытого аукциона № 13 на право заключения
договоров аренды земельных участков

г. Воркута
2024

Администрация муниципального округа «Воркута» объявляет аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков. Настоящее извещение о проведении аукциона подготовлено управлением градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута», в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 15 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального округа «Воркута» Республики Коми, Порядком управления и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденным решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.04.2016 № 178, по результатам, изложенным в протоколе от 09.10.2024 года № 34 заседания единой постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков. Настоящее извещение о проведении аукциона подлежит размещению на официальном сайте торгов в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) и в печатном периодическом информационном бюллетене муниципального образования городского округа «Воркута» «Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»» не позднее 11.10.2024 года.		
1	Форма торгов	Открытый аукцион
2	Организатор аукциона. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона	Администрация муниципального округа «Воркута», 169900, Республика Коми, г. Воркута, пл. Центральная, д. 7 тел. / факс (82151) 3-23-23/3-32-79 amo@mayor.vorkuta.ru
3	Уполномоченный орган. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона	Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального округа «Воркута» 169900, Республика Коми, г. Воркута, пл. Центральная, д. 7 тел. / факс (82151) 3-71-99/5-53-15/3-68-33 uagkizk@mayor.vorkuta.ru
4	Реквизиты решения о проведении аукциона	ПРОТОКОЛ от 09.10.2024 года № 34 «О назначении открытого аукциона № 13 на право заключения договоров аренды земельных участков»
5	Место проведения аукциона	Аукцион проводится на электронной площадке: Акционерное общество «Сбербанк - автоматизированная система торгов»
6	Дата проведения аукциона	18.11.2024 10-30 часов (время московское)
7	Порядок проведения аукциона	Аукцион проводится в указанном в извещении месте, день и час, в соответствии со ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации. Аукцион проводится на электронной площадке: Акционерное общество «Сбербанк - автоматизированная система торгов». Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

8	Срок отказа от проведения торгов	Организатор аукциона вправе отказаться от проведения не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, в соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных <u>пунктом 8</u> статьи 39.11 ЗКРФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки																																							
9	Форма заявок на участие в аукционе	Заявки приложенной формы (приложение № 1 к извещению)																																							
10	Порядок приема заявок	Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 1, пункте 1.1 статьи 39.12 настоящего Кодекса. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.																																							
11	Место приема заявок	Электронный аукцион проводится на электронной площадке: Акционерное общество «Сбербанк - автоматизированная система торгов»																																							
12	Дата начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	с 14.10.2024 г. по 10.00 (по МСК) 12.11.2024 г.																																							
13	Плата с победителя электронного аукциона или иного лица (в соответствии с п.13,14,20,25 статьи 39.12 ЗК РФ) оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе	Отсутствует																																							
14	Порядок внесения задатка участниками аукциона и банковские реквизиты счета для перечисления задатка	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 0001 Сумма прописью _____ Дата _____ Вид платежа _____ <table border="1"> <tr> <td>КПП</td> <td>Сумма</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Сч. №</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Платательщик</td> <td>БИК</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Сч. №</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Банк плательщика</td> <td>БИК</td> <td>044525225</td> </tr> <tr> <td>"ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА</td> <td>Сч. №</td> <td>30101810400000000225</td> </tr> <tr> <td>Банк получателя</td> <td>Сч. №</td> <td>40702810300020038047</td> </tr> <tr> <td>ИНН 7707308480</td> <td>КПП 770401001</td> <td></td> </tr> <tr> <td>АО "Сбербанк-АСТ"</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Вид оп.</td> <td>01</td> <td>Срок плат.</td> </tr> <tr> <td>Наз. пл.</td> <td></td> <td>Очер. плат.</td> </tr> <tr> <td>Код</td> <td></td> <td>Рез. поле</td> </tr> <tr> <td>Получатель</td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table> Перечисление денежных средств в качестве задатка (депозита) (ИНН плательщика), НДС не облагается. Назначение платежа _____ Подписи _____ Отметки банка _____ М.П. _____ Банковские реквизиты для перечисления задатка (депозита) для участия в процедурах в случае, если извещением установлено о перечислении задатка (депозита) на реквизиты оператора электронной площадки: Акционерное общество «Сбербанк – автоматизированная система торгов». Срок зачисления денежных средств на лицевой счет Претендента (Участника) на УТП – от 1 до 3 рабочих дней. Платежи разносятся по лицевым счетам каждый РАБОЧИЙ день по факту поступления средств по банковским выпискам (т.е. банковский день и рабочий день). В случае, если перечисленные денежные средства не зачислены в вышеуказанный срок, необходимо проинформировать об этом оператора, направив обращение на адрес электронной почты property@sberbank-ast.ru с приложением документов, подтверждающих перечисление денежных средств (скан-копия платежного поручения или чек-ордер и т.п.). В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (депозита) (ИНН плательщика), НДС не облагается. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ЗА УЧАСТНИКА ТРЕТЬИМ ЛИЦОМ, НЕ ЗАЧИСЛЯЮТСЯ НА СЧЕТ ТАКОГО УЧАСТНИКА НА УТП.	КПП	Сумма			Сч. №		Платательщик	БИК			Сч. №		Банк плательщика	БИК	044525225	"ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА	Сч. №	30101810400000000225	Банк получателя	Сч. №	40702810300020038047	ИНН 7707308480	КПП 770401001		АО "Сбербанк-АСТ"			Вид оп.	01	Срок плат.	Наз. пл.		Очер. плат.	Код		Рез. поле	Получатель		5
КПП	Сумма																																								
	Сч. №																																								
Платательщик	БИК																																								
	Сч. №																																								
Банк плательщика	БИК	044525225																																							
"ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА	Сч. №	30101810400000000225																																							
Банк получателя	Сч. №	40702810300020038047																																							
ИНН 7707308480	КПП 770401001																																								
АО "Сбербанк-АСТ"																																									
Вид оп.	01	Срок плат.																																							
Наз. пл.		Очер. плат.																																							
Код		Рез. поле																																							
Получатель		5																																							
15	Реквизиты получателя для оплаты аренды земельного участка	<u>Администрация муниципального округа «Воркута»</u> УФК по Республике Коми (Администрация МО ГО «Воркута», л/с 04073011610) ИНН 1103023523 КПП 110301001																																							

		Единый казначейский счет: 40102810245370000074 Казначейский счет: 03100643000000010700 в ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар. БИК 018702501/ ОГРН 1021100807716 ОКТМО 87710000 В назначении платежа указывать: КБК 923 111 05012 04 0000 120 (аренда земельных участков).																																																				
16	Порядок возврата задатка	В течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим. В случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.																																																				
17	Дата рассмотрения заявок	12.11.2024 г. (10.30 по МСК)																																																				
	Рассмотрение заявок: Порядок определения участников аукциона	Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: - непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений; - не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; - подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду; - наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.																																																				
18	Проект договора	Приложение № 3 к извещению.																																																				
19	Сведения, о тарифах ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения.	Приказ Комитета Республики Коми по тарифам от 27.12.2022 № 95/10 «О тарифах ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения» на период регулирования с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. <table><tr><td rowspan="2">Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки</td><td colspan="3">Ставки тарифов за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем холодного водоснабжения, руб./п.м</td></tr><tr><td colspan="3">руб./п.м</td></tr><tr><td rowspan="2">диаметр трубопровода, мм</td><td colspan="3">наружные инженерные сети водопровода из стальных труб</td></tr><tr><td>Подземная прокладка трубопровода, глубина залегания – 2 метра</td><td colspan="2">надземная прокладка трубопровода**</td></tr></table> <table><tr><td colspan="4">Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)</td></tr><tr><td rowspan="3">1 441,02</td><td>50</td><td>4141,98</td><td>5146,31</td></tr><tr><td>80</td><td>4699,31</td><td>5333,60</td></tr><tr><td>100</td><td>4799,00</td><td>5524,19</td></tr><tr><td colspan="4">Население* (тарифы указываются с учетом НДС)</td></tr><tr><td rowspan="3">1 729,22</td><td>50</td><td>4970,38</td><td>6175,57</td></tr><tr><td>80</td><td>5639,17</td><td>6400,32</td></tr><tr><td>100</td><td>5758,80</td><td>6629,03</td></tr></table> * - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации; ** - на низких опорах с изоляцией минераловатными плитами и сталью тонколистовой при условном давлении 0,6 Мпа от +0,5 гр. С до +15 град. С Тарифы ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоотведения на период регулирования с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. <table><tr><td rowspan="2">Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки</td><td colspan="3">Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.</td></tr><tr><td rowspan="2">диаметр трубопровода,</td><td colspan="2">наружные инженерные сети канализации из стальных труб</td></tr><tr><td colspan="3">разработка сухого грунта в отвал</td></tr></table>	Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки	Ставки тарифов за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем холодного водоснабжения, руб./п.м			руб./п.м			диаметр трубопровода, мм	наружные инженерные сети водопровода из стальных труб			Подземная прокладка трубопровода, глубина залегания – 2 метра	надземная прокладка трубопровода**		Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				1 441,02	50	4141,98	5146,31	80	4699,31	5333,60	100	4799,00	5524,19	Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				1 729,22	50	4970,38	6175,57	80	5639,17	6400,32	100	5758,80	6629,03	Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.			диаметр трубопровода,	наружные инженерные сети канализации из стальных труб		разработка сухого грунта в отвал		
Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки	Ставки тарифов за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем холодного водоснабжения, руб./п.м																																																					
	руб./п.м																																																					
диаметр трубопровода, мм	наружные инженерные сети водопровода из стальных труб																																																					
	Подземная прокладка трубопровода, глубина залегания – 2 метра	надземная прокладка трубопровода**																																																				
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)																																																						
1 441,02	50	4141,98	5146,31																																																			
	80	4699,31	5333,60																																																			
	100	4799,00	5524,19																																																			
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)																																																						
1 729,22	50	4970,38	6175,57																																																			
	80	5639,17	6400,32																																																			
	100	5758,80	6629,03																																																			
Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.																																																					
	диаметр трубопровода,	наружные инженерные сети канализации из стальных труб																																																				
разработка сухого грунта в отвал																																																						

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

		<table><tr><td></td><td>мм</td><td>глубина залегания сетей - 2 метра</td><td>глубина залегания сетей - 3 метра</td></tr><tr><td colspan="4">Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)</td></tr><tr><td>2 203,97</td><td>150</td><td>7409,00</td><td>8354,00</td></tr><tr><td colspan="4">Население* (тарифы указываются с учетом НДС)</td></tr><tr><td>2 644,76</td><td>150</td><td>8890,80</td><td>10 024,80</td></tr></table> * - выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации		мм	глубина залегания сетей - 2 метра	глубина залегания сетей - 3 метра	Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				2 203,97	150	7409,00	8354,00	Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				2 644,76	150	8890,80	10 024,80
	мм	глубина залегания сетей - 2 метра	глубина залегания сетей - 3 метра																			
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)																						
2 203,97	150	7409,00	8354,00																			
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)																						
2 644,76	150	8890,80	10 024,80																			
20	Сведения, МУП «Северные тепловые сети» о тарифах на подключение к системе теплоснабжения.	Согласно приказу Комитета Республики Коми по тарифам от 18.12.2023 № 87/4 «Об установлении льготного размера платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения на территории Республики Коми для потребителей, подключаемая тепловая нагрузка объекта капитального строительства которых не превышает 0,1 Гкал/ч, с учетом ранее присоединенной тепловой нагрузки в данной точке подключения, при наличии технической возможности подключения к системе теплоснабжения, с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в размере 12 302,71 рублей (без НДС), 14 763,26 рублей (с НДС)																				
21	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	по лотам № 1-5 - информация согласно приложению № 2.																				

ЛОТ № 1

Заявление	Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми
Цель использования	Размещение индивидуального некапитального гаража
Предмет аукциона	Право заключения договора аренды земельного участка
Местоположение	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Воркута, город Воркута, улица Славянская
Площадь	45 кв. м
Описание границ земельного участка	В соответствии с выпиской из ЕГРН об объекте недвижимости
Кадастровый номер	11:16:1701001:487
Кадастровая стоимость	30 635,1 руб.
Права на земельный участок	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
Ограничения этих прав	Земельные участки в залоге, в споре и под арестом не состоят, ограничения предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВКЛ-0,4 кВ ф. 5 автоматический выключатель 5 ТП №60 г. Воркута» (Реестровый номер границы: 11:16-6.2325; Реестровый номер границы: 11:16-6.488)
Вид разрешённого использования	Размещение гаражей для собственных нужд
Принадлежность земельного участка к категории земель	Земли населенных пунктов
Информация о предельных параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства	- минимальная ширина земельного участка - 5 м; - минимальная площадь земельного участка - 20 м²; - минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 0 м; - максимальное количество этажей - 6; - максимальный процент застройки в границах земельного участка - 75%.
Наименование территориальной зоны	Зона транспортной инфраструктуры (ТИ-1)
Технические условия подключения	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения имеются, информация о плате за подключение имеется
Начальная цена предмета аукциона	8 600 руб.
Шаг аукциона (величина повышения начальной цены предмета аукциона)	258 руб.
Размер задатка	1 720 руб.
Срок аренды земельного участка	30 месяцев

ЛОТ № 2

Заявление	Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми
Цель использования	Размещение гаража для собственных нужд
Предмет аукциона	Право заключения договора аренды земельного участка
Местоположение	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Некрасова
Площадь	40 кв. м
Описание границ земельного участка	В соответствии с выпиской из ЕГРН об объекте недвижимости
Кадастровый номер	11:16:1701005:1767
Кадастровая стоимость	18 481,6 руб.
Права на земельный участок	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
Ограничения этих прав	Земельные участки в залоге, в споре и под арестом не состоят, ограничения предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Охранная зона объекта: «ВЛИ-0,4 кВ ф. 24 ТП №76 г. Воркута» (11 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.469), Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ ф. 24 ТП №76 г. Воркута» (11 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.2389)
Вид разрешённого использования	Размещение гаражей для собственных нужд
Принадлежность земельного участка к категории земель	Земли населенных пунктов
Информация о предельных параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства	- минимальная ширина земельного участка - 5 м; - минимальная площадь земельного участка - 20 м²; - минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 0 м; - максимальное количество этажей - 6; - максимальный процент застройки в границах земельного участка - 75%.
Наименование территориальной зоны	Зона транспортной инфраструктуры (ТИ-1)

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Технические условия подключения	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения имеются, информация о плате за подключение имеется
Начальная цена предмета аукциона	7 700 руб.
Шаг аукциона (величина повышения начальной цены предмета аукциона)	231 руб.
Размер задатка	1 540 руб.
Срок аренды земельного участка	30 месяцев

ЛОТ № 3

Заявление	Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми
Цель использования	Строительство индивидуального капитального гаража
Предмет аукциона	Право заключения договора аренды земельного участка
Местоположение	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Воркута, г. Воркута, ул. Интернациональная
Площадь	104 кв. м
Описание границ земельного участка	В соответствии с выпиской из ЕГРН об объекте недвижимости
Кадастровый номер	11:16:1704013:607
Кадастровая стоимость	71 676,8 руб.
Права на земельный участок	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
Ограничения этих прав	Земельные участки в залоге, в споре и под арестом не состоят, ограничения предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации
Вид разрешённого использования	Размещение гаражей для собственных нужд
Принадлежность земельного участка к категории земель	Земли населенных пунктов
Информация о предельных параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства	- минимальная ширина земельного участка - 3 м; - минимальная площадь земельного участка - 30 м ² ; - минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 3 м; - максимальное количество этажей - 6; - максимальный процент застройки в границах земельного участка - 50%, за исключением положений указанных в пункте 4.1.
Наименование территориальной зоны	Коммунально-складская зона (П-2)
Технические условия подключения	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения имеются, информация о плате за подключение имеется
Начальная цена предмета аукциона	19 900 руб.
Шаг аукциона (величина повышения начальной цены предмета аукциона)	597 руб.
Размер задатка	3 980 руб.
Срок аренды земельного участка	30 месяцев

ЛОТ № 4

Заявление	Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми
Цель использования	Строительство индивидуального капитального гаража
Предмет аукциона	Право заключения договора аренды земельного участка
Местоположение	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Печорская
Площадь	39 кв. м
Описание границ земельного участка	В соответствии с выпиской из ЕГРН об объекте недвижимости
Кадастровый номер	11:16:1706009:545
Кадастровая стоимость	22 741,29 руб.
Права на земельный участок	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
Ограничения этих прав	Земельные участки в залоге, в споре и под арестом не состоят, ограничения предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Охранная зона объекта: «ВЛИ-0,4 кВ ф. 2 КТП «Печорская» г. Воркута» (9 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.471); Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ ф. 2 КТП «Печорская» г. Воркута» (9 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.2121)
Вид разрешённого использования	Размещение гаражей для собственных нужд
Принадлежность земельного участка к категории земель	Земли населенных пунктов
Информация о предельных параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства	- минимальная ширина земельного участка - 5 м; - минимальная площадь земельного участка - 20 м ² ; - минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 0 м; - максимальное количество этажей - 6; - максимальный процент застройки в границах земельного участка - 75%.
Наименование территориальной зоны	Зона транспортной инфраструктуры (ТИ-1)
Технические условия подключения	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения имеются, информация о плате за подключение имеется
Начальная цена предмета аукциона	7 500 руб.
Шаг аукциона (величина повышения начальной цены предмета аукциона)	225 руб.
Размер задатка	1 500 руб.
Срок аренды земельного участка	30 месяцев

ЛОТ № 5

Заявление	Администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми
Цель использования	Строительство капитального гаража
Предмет аукциона	Право заключения договора аренды земельного участка

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

Местоположение	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Снежная
Площадь	51 кв. м
Описание границ земельного участка	В соответствии с выпиской из ЕГРН об объекте недвижимости
Кадастровый номер	11:16:1706009:552
Кадастровая стоимость	18 455,88 руб.
Права на земельный участок	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
Ограничения этих прав	Земельные участки в залоге, в споре и под арестом не состоят, ограничения предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации
Вид разрешённого использования	Размещение гаражей для собственных нужд
Принадлежность земельного участка к категории земель	Земли населенных пунктов
Информация о предельных параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства	- минимальная ширина земельного участка - 5 м; - минимальная площадь земельного участка - 20 м ² ; - минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 0 м; - максимальное количество этажей - 6; - максимальный процент застройки в границах земельного участка - 75%.
Наименование территориальной зоны	Зона транспортной инфраструктуры (ТИ-1)
Технические условия подключения	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения имеются, информация о плате за подключение имеется
Начальная цена предмета аукциона	9 700 руб.
Шаг аукциона (величина повышения начальной цены предмета аукциона)	291 руб.
Размер задатка	1 940 руб.
Срок аренды земельного участка	30 месяцев

Приложение № 1

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 2024 г.
час. _____ мин. _____

ЗАЯВКА
на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____
полное наименование юридического лица, согласно учредительным документам (ФИО гражданина)

Юридический адрес (местонахождение) _____ юридического лица (гражданина):

Почтовый адрес: _____
телефон _____ факс _____ электронный адрес _____

Заявитель подтверждает, что ознакомившись с извещением о проведении аукциона на заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка принимает решение об участии в аукционе № _____ по лоту № _____ на право заключения договора аренды земельного участка, площадью _____, расположенного по адресу:

категория земель: _____,
вид разрешенного использования: _____,
кадастровый № _____.

Банковские РЕКВИЗИТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ для возврата задатка:

Получатель: _____
Р/с: _____ К/с: _____
Наименование банка: _____
БИК: _____
ИНН/КПП банка: _____
ИНН заявителя: _____

Заявитель ознакомлен, что представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявитель подтверждает отсутствие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель обязуется получить уведомление о принятом решении рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Способ получения заявителем уведомления: 1) лично; 2) почтовым отправлением; 3) посредством телефонной связи; 4) посредством электронной почты.
Выбранный вариант: _____

(указать числовое обозначение способа)

Заявитель обязуется в случае принятия решения о заключении с ним договора аренды осуществить его подписание не позднее, чем через 30 (тридцать) дней со дня получения проекта договора аренды.

Если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае признания аукциона несостоявшимся, в течение тридцати дней со дня направления им публичным субъектом проектов договоров не подписали и не представили публичному субъекту указанные договоры, то соответствующие сведения в течение пяти рабочих дней направляются для включения в реестр недобросовестных участников аукциона. Включение таких сведений в реестр влечет за собой отказ в допуске к участию в аукционах в течение двух лет.

Заявитель; руководитель (представитель) заявителя:

Ф.И.О.

должность

Документ, подтверждающий полномочия заявителя,
удостоверяющий личность заявителя (для граждан) _____

К настоящей заявке прилагается

М.П. (подпись заявителя)

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан)	
	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
2	документы, подтверждающие внесение задатка	
3	Другие документы, предоставленные по усмотрению Заявителя: копия ИНН	

М.П. подпись

Приложение № 2

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, по лотам № 1-5 размещены на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru.

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения представлены:

- МУП «Северные Тепловые Сети»
ул. Димитрова, д. 5а, г. Воркута, Республика Коми, 169900
- ООО «Водоканал»

ул. Ленина, д. 60, г. Воркута, Республика Коми, 169900.

Приложение № 3 к извещению о проведении открытого аукциона № 13
на право заключения договоров аренды земельных участков

ПРОЕКТ ДОГОВОРА по лоту № 1
ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № __-__

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ -

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Управление), в лице _____, действующего на основании _____,

АРЕНДАТОР - _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный(ые) участок(ки) (далее - Участок), находящийся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена:

категория земель: **земли населенных пунктов**
кадастровый номер: **11:16:1701001:487**
общая площадь: **45 кв. м** (сорок пять квадратных метра)
местоположение: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Воркута, город Воркута, улица Славянская**
разрешенное использование: **размещение гаражей для собственных нужд.**

1.2. Земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВКЛ-0,4 кВ ф. 5 автоматический выключатель 5 ТП №60 г. Воркута» (Реестровый номер границы: 11:16-6.2325; Реестровый номер границы: 11:16-6.488).

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с ____ по ____
2.2. Договор, заключенный на срок не менее чем один год, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.
Договор, заключенный на срок менее чем один год вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок и реквизиты для ее оплаты на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма арендной платы не облагается НДС в соответствии с пп.17 п.2 ст.149 НК РФ.
3.2. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.
3.3. Размер арендной платы изменяется в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие размер арендной платы, а также в случае

изменения кадастровой стоимости земельного участка, вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке, перевода земельного участка из одной категории земель в другую. Дополнительных соглашений в этом случае не заключается.

Информация о нормативно-правовых актах, регулирующих размер арендной платы, а также информация о реквизитах, по которым оплачивается арендная плата, размещается Арендодателем на официальном сайте муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Арендатор самостоятельно исчисляет размер арендной платы за соответствующий период и перечисляет его по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендодатель вправе направлять в адрес Арендатора расчет арендной платы за соответствующий период.

3.4. Если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами арендная плата по настоящему Договору вносится в следующие сроки:

- для юридических лиц: за 1, 2, 3 кварталы года – не позднее 25 числа последнего месяца квартала, за 4 квартал – не позднее 15 ноября.
- для физических лиц: за 1 полугодие – не позднее 25 июня, за 2 полугодие – не позднее 15 ноября.

3.5. В случае, если Договор заключен по результатам проведения аукциона изменение размера арендной платы по настоящему договору определяется путем умножения годовой арендной платы, рассчитанной с учетом соответствующих изменений, на коэффициент увеличения первоначального размера арендной платы, определяемый как отношение аукционного предложения Арендатора и начального размера арендной платы, указанного в извещении об аукционе. В этом случае размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

3.6. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

Поступившие по настоящему Договору платежи при наличии задолженности по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются в следующей очередности:

- 1) в счет погашения задолженности по арендной плате по настоящему Договору;
- 2) в счет погашения задолженности по пене (штрафу) по настоящему Договору;
- 3) в счет погашения текущих платежей.

В случае, если Арендодателем заключено несколько договоров аренды земельных участков с Арендатором и Арендатор не указал в платежном поручении договор, по которому осуществляется оплата, Арендодатель вправе самостоятельно определить такой договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора по истечении одного года после уведомления Арендатора в случае, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

4.1.4. В соответствии со ст. 450 - 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

- а) невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;
- б) использования Арендатором Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенном в п. 1.1 настоящего Договора;
- в) использования Арендатором Участка способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;
- г) неиспользования (неосвоения) Участка;
- д) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором любого из обязательств, предусмотренных пп. 4.4.1 - 4.4.23 настоящего Договора;
- е) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора по одному из оснований, указанных в п. 4.1.4 настоящего Договора, Договор считается полностью расторгнутым и прекращенным по истечении двух недель с момента отправления письменного уведомления Арендатору об отказе от исполнения договора. В этом случае условия возврата Участка определяются в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Регулярно производить уборку Участка и прилегающей территории от снега, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Республики Коми или муниципальными правовыми актами.

4.4.4. При наличии на Участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход.

4.4.5. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства, в том числе лицам, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводимого в соответствии с утвержденным регламентом.

4.4.7. Если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 45 календарных дней обеспечить сдачу документов на государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.8. В течение 10 календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 месяц о дате возврата Участка в связи с окончанием срока действия Договора.

4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.13. Не допускать загрязнение, захламление почв на землях соответствующих территорий.

4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых реквизитов.

4.4.15. Не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков.

4.4.16. Производить земельные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

4.4.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.

4.4.18. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

- 4.4.19. Провести работы по рекультивации Участка в случае, если разрешенным использованием земельного участка по настоящему Договору является проведение работ, связанных с использованием недр.
- 4.4.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.
- 4.4.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.
- 4.4.22. Запрашивать согласие Арендодателя в случае, если Арендатор планирует передачу своих прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам.
- 4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Договором.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,01 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору (за исключением изменений, указанных в п. 3 Договора) оформляются Сторонами в письменной форме.
- 6.2. Договор может быть расторгнут:
- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством;
 - в соответствии со ст. 450 – 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке в связи с отказом Арендодателя от исполнения Договора в случаях, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Договора;
 - по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.3. Договор прекращается при его расторжении. Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.
- 6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.4 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.
- В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока Арендодатель вправе обратиться в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.
- 6.5. Прекращение или расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.
- 6.6. Настоящий Договор считается исполненным в полном объеме после возврата Участка по акту приема-передачи и произведения всех расчетов между Сторонами.

7. Рассмотрение споров

- 7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если в ходе переговоров соглашение не достигнуто, заинтересованная сторона предъявляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах заинтересованную сторону в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня направления претензии.
- В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.1. договора, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми, а в случае возникновения спора, подведомственного суду общей юрисдикции, спор подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

- 8.1. В случае, если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, то он составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- В случае, если настоящий Договор заключен на срок менее чем один год, то он составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложения к Договору

- 9.1. Расчет арендной платы (приложение №1).
- 9.2. Акт приема-передачи (приложение №2).

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 1 к договору
аренды земельного участка
от «__» ____ 20__ г. № __-__

РАСЧЕТ
арендной платы за пользование земельным участком

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
1	Площадь земельного участка	кв. м	
2	Кадастровый номер	№	__ : __ : ____ : ____
3	Кадастровая стоимость земельного участка	Руб.	
4	Размер ежегодной арендной платы, установленной по итогам аукциона		

Арендная плата за период с __. __.20__ по __. __.20__ составляет:

Показатели	Реквизиты получателя
Назначение платежа	Арендная плата за земельный участок по договору аренды № __-__
Номер счета	
Банк получатель	
БИК	
КБК	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Сумма к оплате:	

Расчет составил: _____

«__» ____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

М.П.

подпись

М.П.

подпись

Приложение № 2 к договору
аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № __-__

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору аренды земельного участка № __-__

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», именуемый в дальнейшем «Арендодатель» в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, и именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял с _____ года в аренду земельные участки из земель _____, с кадастровым номером: _____, общей площадью _____ кв. м, местоположение: _____, для _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

М.П.

подпись

М.П.

подпись

ПРОЕКТ ДОГОВОРА по лоту № 2
ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № __-__

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ -

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в лице _____, действующего на основании _____,

АРЕНДАТОР - _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный(ые) участок(ки) (далее - Участок), находящийся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена:

категория земель: **земли населенных пунктов**

кадастровый номер: **11:16:1701005:1767**

общая площадь: **40 кв. м** (сорок квадратных метров)

местоположение: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Некрасова**

разрешенное использование: **размещение гаражей для собственных нужд.**

1.2. Земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Охранная зона объекта: «ВЛИ-0,4 кВ ф. 24 ТП №76 г. Воркута» (11 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.469), Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ ф. 24 ТП №76 г. Воркута» (11 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.2389).

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____. по _____. _____

2.2. Договор, заключенный на срок не менее чем один год, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Договор, заключенный на срок менее чем один год вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок и реквизиты для ее оплаты на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма арендной платы не облагается НДС в соответствии с пп. 17 п.2 ст. 149 НК РФ.

3.2. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.3. Размер арендной платы изменяется в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие размер арендной платы, а также в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке, перевода земельного участка из одной категории земель в другую. Дополнительные соглашения в этом случае не заключается.

Информация о нормативно-правовых актах, регулирующих размер арендной платы, а также информация о реквизитах, по которым оплачивается арендная плата, размещается Арендодателем на официальном сайте муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Арендатор самостоятельно исчисляет размер арендной платы за соответствующий период и перечисляет его по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендодатель вправе направлять в адрес Арендатора расчет арендной платы за соответствующий период.

3.4. Если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами арендная плата по настоящему Договору вносится в следующие сроки:

- для юридических лиц: за 1, 2, 3 квартала года – не позднее 25 числа последнего месяца квартала, за 4 квартал – не позднее 15 ноября.

- для физических лиц: за 1 полугодие – не позднее 25 июня, за 2 полугодие – не позднее 15 ноября.

3.5. В случае, если Договор заключен по результатам проведения аукциона изменение размера арендной платы по настоящему договору определяется путем умножения годовой арендной платы, рассчитанной с учетом соответствующих изменений, на коэффициент увеличения первоначального размера арендной платы, определяемый как отношение аукционного предложения Арендатора и начального размера арендной платы, указанного в извещении об аукционе. В этом случае размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

3.6. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

Поступившие по настоящему Договору платежи при наличии задолженности по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются в следующей очередности:

1) в счет погашения задолженности по арендной плате по настоящему Договору;

2) в счет погашения задолженности по пене (штрафу) по настоящему Договору;

3) в счет погашения текущих платежей.

В случае, если Арендодателем заключено несколько договоров аренды земельных участков с Арендатором и Арендатор не указал в платежном поручении договор, по которому осуществляется оплата, Арендодатель вправе самостоятельно определить такой договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора по истечении одного года после уведомления Арендатора в случае, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

4.1.4. В соответствии со ст. 450 - 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;

б) использования Арендатором Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенным в п. 1.1 настоящего Договора;

в) использования Арендатором Участка способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;

г) неиспользования (неосвоения) Участка;

д) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором любого из обязательств, предусмотренных пп. 4.4.1 - 4.4.23 настоящего Договора;

е) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора по одному из оснований, указанных в п. 4.1.4 настоящего Договора, Договор считается полностью расторгнутым и прекращенным по истечении двух недель с момента отправления письменного уведомления Арендатору об отказе от исполнения договора. В этом случае условия возврата Участка определяются в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Регулярно производить уборку Участка и прилегающей территории от снега, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Республики Коми или муниципальными правовыми актами.

4.4.4. При наличии на Участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход.

4.4.5. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства, в том числе лицам, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводимого в соответствии с утвержденным регламентом.

4.4.7. Если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 45 календарных дней обеспечить сдачу документов на государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

- 4.4.8. В течение 10 календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.
- 4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 месяц о дате возврата Участка в связи с окончанием срока действия Договора.
- 4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.
- 4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.
- 4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.
- 4.4.13. Не допускать загрязнение, захламление почв на землях соответствующих территорий.
- 4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых реквизитов.
- 4.4.15. Не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков.
- 4.4.16. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
- 4.4.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.
- 4.4.18. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.
- 4.4.19. Провести работы по рекультивации Участка в случае, если разрешенным использованием земельного участка по настоящему Договору является проведение работ, связанных с использованием недр.
- 4.4.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.
- 4.4.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.
- 4.4.22. Запрашивать согласие Арендодателя в случае, если Арендатор планирует передачу своих прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам.
- 4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Договором.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,01 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору (за исключением изменений, указанных в п. 3 Договора) оформляются Сторонами в письменной форме.
- 6.2. Договор может быть расторгнут:
- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством;
 - в соответствии со ст. 450 – 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке в связи с отказом Арендодателя от исполнения Договора в случаях, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Договора;
 - по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.3. Договор прекращается при его расторжении. Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.
- 6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.4 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.
- В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока Арендодатель вправе обратиться в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.
- 6.5. Прекращение или расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.
- 6.6. Настоящий Договор считается исполненным в полном объеме после возврата Участка по акту приема-передачи и произведения всех расчетов между Сторонами.

7. Рассмотрение споров

- 7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если в ходе переговоров соглашение не достигнуто, заинтересованная сторона предъявляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах заинтересованную сторону в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня направления претензии.
- В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.1. договора, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми, а в случае возникновения спора, подведомственного суду общей юрисдикции, спор подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

- 8.1. В случае, если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, то он составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- В случае, если настоящий Договор заключен на срок менее чем один год, то он составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложения к Договору

- 9.1. Расчет арендной платы (приложение №1).
- 9.2. Акт приема-передачи (приложение №2).

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

м.п.

подпись

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

Приложение № 1 к договору
аренды земельного участка
от «__» ____ 20__ г. № __-__

РАСЧЕТ
арендной платы за пользование земельным участком

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
1	Площадь земельного участка	кв. м	
2	Кадастровый номер	№	__ : __ : ____ : ____
3	Кадастровая стоимость земельного участка	Руб.	
4	Размер ежегодной арендной платы, установленной по итогам аукциона		

Арендная плата за период с __. __. 20__ по __. __. 20__ составляет:

Показатели	Реквизиты получателя
Назначение платежа	Арендная плата за земельный участок по договору аренды № __ - ____
Номер счета	
Банк получатель	
БИК	
КБК	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Сумма к оплате:	

Расчет составил: _____

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 2 к договору
аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № __-__

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору аренды земельного участка № __-__

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», именуемый в дальнейшем «Арендодатель» в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, и именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял с _____ года в аренду земельные участки из земель _____, с кадастровым номером: _____: _____: _____, общей площадью _____ кв. м, местоположение: _____, для _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

ПРОЕКТ ДОГОВОРА по лоту № 3
ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № __-__

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ -

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в лице _____, действующего на основании _____,

АРЕНДАТОР - _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный(ые) участок(ки) (далее - Участок), находящийся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена:

категория земель: **земли населенных пунктов**

кадастровый номер: **11:16:1704013:607**

общая площадь: **104 кв. м** (сто четыре квадратных метров)

местоположение: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Воркута, г. Воркута, ул. Интернациональная**

разрешенное использование: **размещение гаражей для собственных нужд.**

1.2. Земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с ____ по ____

2.2. Договор, заключенный на срок не менее чем один год, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Договор, заключенный на срок менее чем один год вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок и реквизиты для ее оплаты на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма арендной платы не облагается НДС в соответствии с пп.17 п.2 ст.149 НК РФ.

3.2. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.3. Размер арендной платы изменяется в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие размер арендной платы, а также в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке, перевода земельного участка из одной категории земель в другую. Дополнительные соглашения в этом случае не заключается.

Информация о нормативно-правовых актах, регулирующих размер арендной платы, а также информация о реквизитах, по которым оплачивается арендная плата, размещается Арендодателем на официальном сайте муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Арендатор самостоятельно исчисляет размер арендной платы за соответствующий период и перечисляет его по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендодатель вправе направлять в адрес Арендатора расчет арендной платы за соответствующий период.

3.4. Если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами арендная плата по настоящему Договору вносится в следующие сроки:

- для юридических лиц: за 1, 2, 3 кварталы года – не позднее 25 числа последнего месяца квартала, за 4 квартал – не позднее 15 ноября.

- для физических лиц: за 1 полугодие – не позднее 25 июня, за 2 полугодие – не позднее 15 ноября.

3.5. В случае, если Договор заключен по результатам проведения аукциона изменение размера арендной платы по настоящему договору определяется путем умножения годовой арендной платы, рассчитанной с учетом соответствующих изменений, на коэффициент увеличения первоначального размера арендной платы, определяемый как отношение аукционного предложения Арендатора и начального размера арендной платы, указанного в извещении об аукционе. В этом случае размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

3.6. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

Поступившие по настоящему Договору платежи при наличии задолженности по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются в следующей очередности:

1) в счет погашения задолженности по арендной плате по настоящему Договору;

2) в счет погашения задолженности по пене (штрафу) по настоящему Договору;

3) в счет погашения текущих платежей.

В случае, если Арендодателем заключено несколько договоров аренды земельных участков с Арендатором и Арендатор не указал в платежном поручении договор, по которому осуществляется оплата, Арендодатель вправе самостоятельно определить такой договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора по истечении одного года после уведомления Арендатора в случае, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

4.1.4. В соответствии со ст. 450 - 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;

б) использования Арендатором Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенном в п. 1.1 настоящего Договора;

в) использования Арендатором Участка способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;

г) неиспользования (неосвоения) Участка;

д) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором любого из обязательств, предусмотренных пп. 4.4.1 - 4.4.23 настоящего Договора;

е) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора по одному из оснований, указанных в п. 4.1.4 настоящего Договора, Договор считается полностью расторгнутым и прекращенным по истечении двух недель с момента отправления письменного уведомления Арендатору об отказе от исполнения договора. В этом случае условия возврата Участка определяются в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Регулярно производить уборку Участка и прилегающей территории от снега, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Республики Коми или муниципальными правовыми актами.

- 4.4.4. При наличии на Участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход.
- 4.4.5. Принять Участок по акту приема-передачи.
- 4.4.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства, в том числе лицам, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводимого в соответствии с утвержденным регламентом.
- 4.4.7. Если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 45 календарных дней обеспечить сдачу документов на государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.
- 4.4.8. В течение 10 календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.
- 4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 месяц о дате возврата Участка в связи с окончанием срока действия Договора.
- 4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.
- 4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.
- 4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.
- 4.4.13. Не допускать загрязнение, захламление почв на землях соответствующих территорий.
- 4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых реквизитов.
- 4.4.15. Не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков.
- 4.4.16. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
- 4.4.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.
- 4.4.18. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.
- 4.4.19. Провести работы по рекультивации Участка в случае, если разрешенным использованием земельного участка по настоящему Договору является проведение работ, связанных с использованием недр.
- 4.4.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.
- 4.4.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.
- 4.4.22. Запрашивать согласие Арендодателя в случае, если Арендатор планирует передачу своих прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам.
- 4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Договором.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,01 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору (за исключением изменений, указанных в п. 3 Договора) оформляются Сторонами в письменной форме.
- 6.2. Договор может быть расторгнут:
- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством;
 - в соответствии со ст. 450 – 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке в связи с отказом Арендодателя от исполнения Договора в случаях, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Договора;
 - по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.3. Договор прекращается при его расторжении. Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.
- 6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.4 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.
- В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока Арендодатель вправе обратиться в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.
- 6.5. Прекращение или расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.
- 6.6. Настоящий Договор считается исполненным в полном объеме после возврата Участка по акту приема-передачи и произведения всех расчетов между Сторонами.

7. Рассмотрение споров

- 7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если в ходе переговоров соглашение не достигнуто, заинтересованная сторона предъявляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах заинтересованную сторону в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня направления претензии.
- В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.1. договора, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми, а в случае возникновения спора, подведомственного суду общей юрисдикции, спор подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

- 8.1. В случае, если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, то он составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- В случае, если настоящий Договор заключен на срок менее чем один год, то он составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложения к Договору

- 9.1. Расчет арендной платы (приложение №1).
- 9.2. Акт приема-передачи (приложение №2).

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 1 к договору
аренды земельного участка
от «__» ____ 20__ г. № __-__

РАСЧЕТ
арендной платы за пользование земельным участком

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
1	Площадь земельного участка	кв. м	
2	Кадастровый номер	№	__ : __ : ____ : ____
3	Кадастровая стоимость земельного участка	Руб.	
4	Размер ежегодной арендной платы, установленной по итогам аукциона		

Арендная плата за период с __. __. 20__ по __. __. 20__ составляет:

Показатели	Реквизиты получателя
Назначение платежа	Арендная плата за земельный участок по договору аренды № __ - ____
Номер счета	
Банк получатель	
БИК	
КБК	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Сумма к оплате:	

Расчет составил: _____

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 2 к договору
аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № ____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору аренды земельного участка № ____

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», именуемый в дальнейшем «Арендодатель» в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, и именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял с _____ года в аренду земельные участки из земель _____, с кадастровым номером: _____: _____: _____, общей площадью _____ кв. м, местоположение: _____, для _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

ПРОЕКТ ДОГОВОРА по лоту № 4
ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № ____

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ -

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в лице _____, действующего на основании _____,

АРЕНДАТОР - _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Информационный вестник муниципального образования городского округа «Воркута»
№ 20 (214) от 11.10.2024

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный(ые) участок(ки) (далее - Участок), находящийся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена:

категория земель: **земли населенных пунктов**

кадастровый номер: **11:16:1706009:545**

общая площадь: **39 кв. м** (тридцать девять квадратных метров)

местоположение: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Печорская**

разрешенное использование: **размещение гаражей для собственных нужд.**

1.2. Земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Охранная зона объекта: «ВЛИ-0,4 кВ ф. 2 КТП «Печорская» г. Воркута» (9 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.471); Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ ф. 2 КТП «Печорская» г. Воркута» (9 кв.м, Реестровый номер границы: 11:16-6.2121).

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: **с _____. по _____**

2.2. Договор, заключенный на срок не менее чем один год, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Договор, заключенный на срок менее чем один год вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок и реквизиты для ее оплаты на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма арендной платы не облагается НДС в соответствии с пп. 17 п.2 ст. 149 НК РФ.

3.2. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.3. Размер арендной платы изменяется в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие размер арендной платы, а также в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке, перевода земельного участка из одной категории земель в другую. Дополнительных соглашений в этом случае не заключается.

Информация о нормативно-правовых актах, регулирующих размер арендной платы, а также информация о реквизитах, по которым оплачивается арендная плата, размещается Арендодателем на официальном сайте муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Арендатор самостоятельно исчисляет размер арендной платы за соответствующий период и перечисляет его по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендодатель вправе направлять в адрес Арендатора расчет арендной платы за соответствующий период.

3.4. Если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами арендная плата по настоящему Договору вносится в следующие сроки:

- для юридических лиц: за 1, 2, 3 квартала года – не позднее 25 числа последнего месяца квартала, за 4 квартал – не позднее 15 ноября.

- для физических лиц: за 1 полугодие – не позднее 25 июня, за 2 полугодие – не позднее 15 ноября.

3.5. В случае, если Договор заключен по результатам проведения аукциона изменение размера арендной платы по настоящему договору определяется путем умножения годовой арендной платы, рассчитанной с учетом соответствующих изменений, на коэффициент увеличения первоначального размера арендной платы, определяемый как отношение аукционного предложения Арендатора и начального размера арендной платы, указанного в извещении об аукционе. В этом случае размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

3.6. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

Поступившие по настоящему Договору платежи при наличии задолженности по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются в следующей очередности:

1) в счет погашения задолженности по арендной плате по настоящему Договору;

2) в счет погашения задолженности по пене (штрафу) по настоящему Договору;

3) в счет погашения текущих платежей.

В случае, если Арендодателем заключено несколько договоров аренды земельных участков с Арендатором и Арендатор не указал в платежном поручении договор, по которому осуществляется оплата, Арендодатель вправе самостоятельно определить такой договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора по истечении одного года после уведомления Арендатора в случае, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

4.1.4. В соответствии со ст. 450 - 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;

б) использования Арендатором Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенным в п. 1.1 настоящего Договора;

в) использования Арендатором Участка способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;

г) неиспользования (неосвоения) Участка;

д) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором любого из обязательств, предусмотренных пп. 4.4.1 - 4.4.23 настоящего Договора;

е) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора по одному из оснований, указанных в п. 4.1.4 настоящего Договора, Договор считается полностью расторгнутым и прекращенным по истечении двух недель с момента отправления письменного уведомления Арендатору об отказе от исполнения договора. В этом случае условия возврата Участка определяются в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Регулярно производить уборку Участка и прилегающей территории от снега, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Республики Коми или муниципальными правовыми актами.

4.4.4. При наличии на Участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход.

4.4.5. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства, в том числе лицам, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводимого в соответствии с утвержденным регламентом.

4.4.7. Если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 45 календарных дней обеспечить сдачу документов на государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.8. В течение 10 календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 месяц о дате возврата Участка в связи с окончанием срока действия Договора.

4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.13. Не допускать загрязнение, захламление почв на землях соответствующих территорий.

4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых реквизитов.

4.4.15. Не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков.

4.4.16. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

4.4.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.

4.4.18. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

4.4.19. Провести работы по рекультивации Участка в случае, если разрешенным использованием земельного участка по настоящему Договору является проведение работ, связанных с использованием недр.

4.4.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

4.4.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.

4.4.22. Запрашивать согласие Арендодателя в случае, если Арендатор планирует передачу своих прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам.

4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,01 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору (за исключением изменений, указанных в п. 3 Договора) оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством;

- в соответствии со ст. 450 – 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке в связи с отказом Арендодателя от исполнения Договора в случаях, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Договора;

- по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Договор прекращается при его расторжении. Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.4 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока Арендодатель вправе обратиться в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.

6.5. Прекращение или расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.

6.6. Настоящий Договор считается исполненным в полном объеме после возврата Участка по акту приема-передачи и произведения всех расчетов между Сторонами.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если в ходе переговоров соглашение не достигнуто, заинтересованная сторона предъявляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах заинтересованную сторону в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня направления претензии.

В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.1. договора, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми, а в случае возникновения спора, подведомственного суду общей юрисдикции, спор подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. В случае, если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, то он составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае, если настоящий Договор заключен на срок менее чем один год, то он составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы (приложение №1).

9.2. Акт приема-передачи (приложение №2).

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 1 к договору
аренды земельного участка
от «__» ____ 20__ г. № __-__

РАСЧЕТ
арендной платы за пользование земельным участком

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
1	Площадь земельного участка	кв. м	
2	Кадастровый номер	№	__ : __ : ____ : ____
3	Кадастровая стоимость земельного участка	Руб.	
4	Размер ежегодной арендной платы, установленной по итогам аукциона		

Арендная плата за период с __. __. 20__ по __. __. 20__ составляет:

Показатели	Реквизиты получателя
Назначение платежа	Арендная плата за земельный участок по договору аренды № __ - ____
Номер счета	
Банк получатель	
БИК	
КБК	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Сумма к оплате:	

Расчет составил: _____

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 2 к договору
аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № ____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору аренды земельного участка № ____

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», именуемый в дальнейшем «Арендодатель» в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, и именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял с _____ года в аренду земельные участки из земель _____, с кадастровым номером: _____, общей площадью _____ кв. м, местоположение: _____, для _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

ПРОЕКТ ДОГОВОРА по лоту № 5
ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № ____

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ -

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице Управления градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в лице _____, действующего на основании _____,

АРЕНДАТОР - _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный(ые) участок(ки) (далее - Участок), находящийся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена:

категория земель: **земли населенных пунктов**

кадастровый номер: **11:16:1706009:552**

общая площадь: **51 кв. м** (пятьдесят один квадратный метр)

местоположение: **Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Воркута», г. Воркута, ул. Снежная**

разрешенное использование: **размещение гаражей для собственных нужд.**

1.2. Земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____. по _____. _____

2.2. Договор, заключенный на срок не менее чем один год, подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Договор, заключенный на срок менее чем один год вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок и реквизиты для ее оплаты на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 (расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма арендной платы не облагается НДС в соответствии с пп.17 п.2 ст.149 НК РФ.

3.2. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.3. Размер арендной платы изменяется в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие размер арендной платы, а также в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка, вида разрешенного использования земельного участка в установленном порядке, перевода земельного участка из одной категории земель в другую. Дополнительных соглашений в этом случае не заключается.

Информация о нормативно-правовых актах, регулирующих размер арендной платы, а также информация о реквизитах, по которым оплачивается арендная плата, размещается Арендодателем на официальном сайте муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Арендатор самостоятельно исчисляет размер арендной платы за соответствующий период и перечисляет его по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендодатель вправе направлять в адрес Арендатора расчет арендной платы за соответствующий период.

3.4. Если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами арендная плата по настоящему Договору вносится в следующие сроки:

- для юридических лиц: за 1, 2, 3 кварталы года – не позднее 25 числа последнего месяца квартала, за 4 квартал – не позднее 15 ноября.

- для физических лиц: за 1 полугодие – не позднее 25 июня, за 2 полугодие – не позднее 15 ноября.

3.5. В случае, если Договор заключен по результатам проведения аукциона изменение размера арендной платы по настоящему договору определяется путем умножения годовой арендной платы, рассчитанной с учетом соответствующих изменений, на коэффициент увеличения первоначального размера арендной платы, определяемый как отношение аукционного предложения Арендатора и начального размера арендной платы, указанного в извещении об аукционе. В этом случае размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

3.6. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

Поступившие по настоящему Договору платежи при наличии задолженности по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются в следующей очередности:

1) в счет погашения задолженности по арендной плате по настоящему Договору;

2) в счет погашения задолженности по пене (штрафу) по настоящему Договору;

3) в счет погашения текущих платежей.

В случае, если Арендодателем заключено несколько договоров аренды земельных участков с Арендатором и Арендатор не указал в платежном поручении договор, по которому осуществляется оплата, Арендодатель вправе самостоятельно определить такой договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора по истечении одного года после уведомления Арендатора в случае, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

4.1.4. В соответствии со ст. 450 - 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;

б) использования Арендатором Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенном в п. 1.1 настоящего Договора;

в) использования Арендатором Участка способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка;

г) неиспользования (неосвоения) Участка;

д) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором любого из обязательств, предусмотренных пп. 4.4.1 - 4.4.23 настоящего Договора;

е) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При отказе Арендодателя от исполнения Договора по одному из оснований, указанных в п. 4.1.4 настоящего Договора, Договор считается полностью расторгнутым и прекращенным по истечении двух недель с момента отправления письменного уведомления Арендатору об отказе от исполнения договора. В этом случае условия возврата Участка определяются в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Договора.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Регулярно производить уборку Участка и прилегающей территории от снега, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Республики Коми или муниципальными правовыми актами.

4.4.4. При наличии на Участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход.

4.4.5. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований законодательства, в том числе лицам, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводимого в соответствии с утвержденным регламентом.

4.4.7. Если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 45 календарных дней обеспечить сдачу документов на государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.8. В течение 10 календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 месяц о дате возврата Участка в связи с окончанием срока действия Договора.

4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.13. Не допускать загрязнения, захламление почв на землях соответствующих территорий.

4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых реквизитов.

4.4.15. Не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков.

4.4.16. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

4.4.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.

4.4.18. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

4.4.19. Провести работы по рекультивации Участка в случае, если разрешенным использованием земельного участка по настоящему Договору является проведение работ, связанных с использованием недр.

4.4.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

4.4.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности в случае, если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.

4.4.22. Запрашивать согласие Арендодателя в случае, если Арендатор планирует передачу своих прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам.

4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,01 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору (за исключением изменений, указанных в п. 3 Договора) оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством;
- в соответствии со ст. 450 – 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке в связи с отказом Арендодателя от исполнения Договора в случаях, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Договора;
- по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Договор прекращается при его расторжении. Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.4 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока Арендодатель вправе обратиться в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.

6.5. Прекращение или расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.

6.6. Настоящий Договор считается исполненным в полном объеме после возврата Участка по акту приема-передачи и произведения всех расчетов между Сторонами.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если в ходе переговоров соглашение не достигнуто, заинтересованная сторона предъявляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах заинтересованную сторону в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня направления претензии.

В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.1. договора, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми, а в случае возникновения спора, подведомственного суду общей юрисдикции, спор подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. В случае, если настоящий Договор заключен на срок не менее чем один год, то он составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае, если настоящий Договор заключен на срок менее чем один год, то он составляется в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы (приложение №1).

9.2. Акт приема-передачи (приложение №2).

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

м.п.

подпись

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

Приложение № 1 к договору
аренды земельного участка
от «__» ____ 20__ г. № __-__

РАСЧЕТ
арендной платы за пользование земельным участком

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
1	Площадь земельного участка	кв. м	
2	Кадастровый номер	№	__ : __ : __ : __
3	Кадастровая стоимость земельного участка	Руб.	
4	Размер ежегодной арендной платы, установленной по итогам аукциона		

Арендная плата за период с __. __. 20__ по __. __. 20__ составляет:

Показатели	Реквизиты получателя
Назначение платежа	Арендная плата за земельный участок по договору аренды № __ - __
Номер счета	
Банк получатель	
БИК	
КБК	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Сумма к оплате:	

Расчет составил: _____

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

Приложение № 2 к договору
аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № __ - __

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору аренды земельного участка № __ - __

Республика Коми, г. Воркута

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута» в лице **Управление градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации муниципального образования городского округа «Воркута»**, именуемый в дальнейшем «Арендодатель» в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, и именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял с _____ года в аренду земельные участки из земель _____, с кадастровым номером: _____; _____; _____, общей площадью _____ кв. м, местоположение: _____, для _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

м.п.

подпись

м.п.

подпись

**Перечень мест размещения печатного периодического
информационного бюллетеня муниципального образования
городского округа «Воркута» «Информационный вестник
муниципального образования городского округа «Воркута»**

Населенный пункт	Место размещения	Адрес
г. Воркута	Совет муниципального округа «Воркута»	г. Воркута, пл. Центральная, д. 7
	Администрация муниципального округа «Воркута»	г. Воркута, пл. Центральная, д. 7
	Финансовое управление администрации муниципального округа «Воркута»	г. Воркута, ул. Мира, д. 15
	Управление образования администрации муниципального округа «Воркута»	г. Воркута, пл. Просвещения, д. 1
	Управление культуры администрации муниципального округа «Воркута»	г. Воркута, ул. Ленина, д. 45
	Управление физической культуры и спорта администрации муниципального «Воркута»	г. Воркута, ул. Ленина, д. 45
	Территориальная избирательная комиссия г. Воркуты	г. Воркута, пл. Центральная, д. 7
	Контрольно-счетная комиссия муниципального образования городского округа «Воркута»	г. Воркута, пл. Центральная, д. 7
	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городского округа «Воркута» (центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»)	г. Воркута, ул. Гагарина, д. 10
	Прокуратура г. Воркуты	г. Воркута, ул. Ленина, д. 50-а, корп. 2
	ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты	г. Воркута, ул. Парковая, д. 32
	Общественная приемная Главы Республики Коми	г. Воркута, пл. Центральная, д. 7
	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»: - Центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина	г. Воркута, ул. Ленина, д. 50

Населенный пункт	Место размещения	Адрес
	Муниципальное бюджетное учреждение «Воркутинский муниципальный архив»	г. Воркута, ул. Ленина, д. 55
	- Отделение Почты России	г. Воркута, ул. Ломоносова, д. 4
пгт. Воргашор, пгт. Комсомольский	- Отдел по работе с территориями	г. Воркута, пос. Воргашор, ул. Воргашорская, д. 13
пгт. Северный, пос. Цементнозаводский	- Дом культуры поселка Северного	г. Воркута, пос. Северный, ул. Карла Маркса, д. 9
пгт. Заполярный	- Дом культуры поселка Заполярного	г. Воркута, пос. Заполярный, ул. Фрунзе, д. 26
мкр. Советский	- Помещение администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми	г. Воркута, пос. Советский, ул. Строительная, д. 15
пст. Сивомаскинский	- Отдел по работе с территориями	г. Воркута, пос. Сивая Маска, ул. Школьная, д. 19
пгт. Елецкий	- Отдел по работе с территориями	г. Воркута, пос. Елецкий, ул. Советская, д. 7

Учредитель:

Совет муниципального образования
городского округа «Воркута».

Адрес редакции и издателя:
169900, Республика Коми, г. Воркута,
пл. Центральная, д. 7.
Телефон: (82151) 7-51-05
E-mail: vestnik@mayor.vorkuta.ru

Главный редактор:

Слонис Ю.В.

Отпечатано ООО «Типография».
ИНН 1103028521
г. Воркута, ул. Ленина, д. 4а.
Заказ № 680. Тираж 35 экз.
Распространяется бесплатно.