



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 09.06.2026 № 6/2913
г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 02.11.2021 № 11/3691

Руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственном-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02.11.2021 № 11/3691 «Об утверждении Порядка формирования и утверждения Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве, включая концессионные соглашения» следующие изменения:

1.1. В наименовании, по всему тексту слова «Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве, включая концессионные соглашения» заменить словами «Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве и концессионного соглашения».

1.2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить Положение о рабочей группе по формированию Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве и концессионного соглашения, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.».

1.3. Пункты 3, 4 считать пунктами 4, 5 соответственно.

1.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.».

1.5. В приложении № 1:

1.5.1. В пункте 3 слова «до 1 октября» заменить словами «не позднее 1 декабря».

1.5.2. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости либо иные документы, подтверждающие наличие, возникновение, переход, прекращение, ограничение прав на недвижимое имущество, а также документы, подтверждающие наличие объектов незавершённого строительства (при наличии).».

1.5.3. Пункт 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов направляет заключение о согласовании представленных документов либо об отказе в согласовании с указанием оснований отказа.».

1.5.4. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Перечень подлежит рассмотрению на заседании рабочей группы по формированию Перечня. Заседание проводится в период до 20 января текущего года.».

1.5.5. Абзац второй пункта 16 изложить в следующей редакции:

«Представленные документы подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по формированию Перечня.».

1.5.6. Абзац третий пункта 16 исключить.

1.5.7. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Перечень в течение 30 календарных дней со дня его утверждения подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определённом Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» (сыктывкар.рф).».

1.6. Приложение № 2 изложить в редакцию согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.7. Дополнить приложением № 3 в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации

М.Ю. Мартышин

Приложение № 1 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.06.2026 № 6/29/3

«Приложение № 2 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 02.11.2021 № 11/3691

Состав рабочей группы по формированию Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве и концессионного соглашения

1.	Первый заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, дорожной инфраструктуры, транспорта и связи)	Председатель рабочей группы
2.	Специалист отдела стратегического планирования управления экономики и анализа администрации МО ГО «Сыктывкар»	Секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:		
3.	Председатель Совета МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)	
4.	Первый заместитель руководителя администрации – начальник управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (по вопросам образования, опеки и попечительства, культуры, физической культуры и спорта)	
5.	Заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (по вопросам экономики, управления финансами, имущественных отношений)	
6.	Заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (по вопросам жилищной политики, архитектуры, городского строительства и землепользования)	
7.	Руководитель администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»	
8.	Начальник Департамента финансов администрации МО ГО «Сыктывкар»	
9.	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»	
10.	Начальник правового управления администрации МО ГО «Сыктывкар»	

11.	Начальник управления экономики и анализа администрации МО ГО «Сыктывкар»
12.	Начальник Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»
13.	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО ГО «Сыктывкар»
14.	Начальник Управления дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар»
15.	Начальник Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
16.	Начальник Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
17.	Начальник Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»
18.	Начальник бюджетного учреждения «Управление капитального строительства» МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)

».

Приложение № 2 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.06.2026 № 6/2913

«Приложение № 3 к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 02.11.2021 № 11/3691

Положение о рабочей группе по формированию Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве и концессионного соглашения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила работы рабочей группы (далее - рабочая группа) по формированию Перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве и концессионного соглашения (далее - Перечень, Положение).

1.2. Рабочая группа создается для рассмотрения предложений о включении объектов в Перечень и принятия соответствующих решений.

2. Порядок формирования и состав рабочей группы

2.1. В состав рабочей группы входят заместители руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», руководители отраслевых (функциональных) органов администрации МО ГО «Сыктывкар», председатель Совета МО ГО «Сыктывкар», руководитель администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», начальник бюджетного учреждения «Управление капитального строительства» МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Рабочая группа состоит из 18 (восемнадцати) членов рабочей группы, включая председателя рабочей группы и секретаря рабочей группы.

3. Полномочия членов рабочей группы

3.1. Председатель рабочей группы:

- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку заседаний рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
- контролирует исполнение решений рабочей группы.

3.2. Секретарь рабочей группы:

- организует работу рабочей группы;

- уведомляет членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- ведёт делопроизводство рабочей группы;
- обеспечивает хранение документов рабочей группы.

3.3. Члены рабочей группы:

- участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение рабочей группы;

- вносят предложения по компетенции рабочей группы;
- предоставляют необходимую информацию и документы по объектам своей сферы ответственности;

- выражают мнение по предложенным объектам о целесообразности их включения или исключения из Перечня.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Формами работы рабочей группы являются очные и заочные заседания.

4.2. Заседание рабочей группы считается правомочным (имеет кворум), если на нём присутствует более половины от установленного числа членов рабочей группы.

4.3. Заседание ведёт Председатель рабочей группы. При отсутствии Председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) председательствующим избирается один из членов рабочей группы, набравший большинство голосов в ходе открытого голосования.

4.4. Рабочая группа принимает решение о включении или невключении в Перечень в отношении каждого предложенного объекта, в отношении которого планируется заключение соглашений о муниципально-частном партнёрстве.

4.5. При проведении заседания рабочей группы в очной форме решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов рабочей группы. При равенстве голосов голос Председателя рабочей группы является решающим.

4.6. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право заблаговременно представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме на имя Председателя рабочей группы. Это мнение учитывается при принятии решений.

4.7. Порядок проведения заседания в заочной форме:

4.7.1. Заседание в заочной форме проводится по решению Председателя рабочей группы, согласованному с членами рабочей группы, либо по инициативе не менее одной трети от общего числа её членов.

4.7.2. Секретарь рабочей группы не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания голосования направляет всем членам рабочей группы материалы к заседанию и бюллетень для голосования по электронной почте или иным способом, обеспечивающим фиксацию даты и факта направления.

4.7.3. Члены рабочей группы рассматривают представленные материалы и заполняют бюллетень, выражая своё мнение («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки заседания рабочей группы.

4.7.4. Заполненные бюллетени направляются секретарю рабочей группы в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного заседания, но не позднее даты, установленной для окончания голосования.

4.7.5. Заседание в заочной форме считается правомочным (имеет кворум), если в голосовании приняли участие более половины от общего числа членов рабочей группы.

4.7.6. Решение по итогам заочного заседания принимается в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Положения, путём подсчёта голосов, отражённых в полученных бюллетенях.

4.8. Решение рабочей группы, принятое как на очном, так и на заочном заседании, оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём заседания рабочей группы, подписывается Председателем рабочей группы и в этот же срок направляется членам рабочей группы.