|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ****ВЕСТНИК****Совета и администрации****муниципального района** **«Усть-Куломский»****№ 26****от 14.06.2024 г.****с. Усть-Кулом****2024 год** |

*Содержание*

|  |
| --- |
| I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский». |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2024 №765 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». | ***Стр.3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2024 №768 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 220 от 28.02.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»». | ***Стр.17*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2024 №778 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 19ноября 2021 года № 1556 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта»». | ***Стр.19*** |
| II. Иные информационные материалы. | ***Стр. 37*** |
| 1. Оповещение о начале публичных слушаний. | ***Стр. 37*** |
| 2. Информационное сообщение по публичным слушаниям с 14 июня 2024 года по 01 июля 2024 года. | ***Стр. 39*** |

I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 июня 2024 г. № 765

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений, администрация МР «Усть-Куломский» постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10 декабря 2020 года № 1750 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Бадьина В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Информационном вестнике Совета МР «Усть-Куломский».

Глава муниципального района «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Вишневский В.В. 94-901

Приложение № 1

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от «10» июня 2024г. № 765

**Состав**

комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | Рубан С.В. – глава МР «Усть-Куломский»- руководитель администрации района; |
| Заместитель председателя | Бадьин В.В. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский»; |
| Секретарь: | Наумик Н.А. – главный эксперт отдела по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»; |
| Члены комиссии: |  |
| 1. Яковцева Т.И. – заведующий отделом по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»;
 |
| 1. Булышева И.С. – заместитель заведующего отделом по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»;
 |
| 1. Вишневский В.В. – главный эксперт отдела по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский».
 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от «10» июня 2024 г. № 765

**Порядок осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - контроль).

1.2.Контроль осуществляется комиссией по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений (далее – Комиссия), предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Наниматели),в целях обеспечения выполнения условий договоров найма специализированных жилых помещений(далее- жилые помещения), предоставленных Нанимателям.

1.3. Численный и персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации МР «Усть-Куломский»(далее – администрация района).Исключение из состава комиссии и включение в ее состав новых членов осуществляется на основании постановления администрации МР «Усть-Куломский».

1.4. Работа комиссии правомочна, если на заседании комиссии присутствует более половины её членов.

1.5. Проверка проводится при участии не менее 2 членов Комиссии, а также представителей правоохранительных органов, представителей органов государственной жилищной инспекции, представителей структурных подразделений администрации МР «Усть-Куломский»(при необходимости).

**2.Функции по осуществлению контроля.**

2.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля Комиссией проверяется соблюдение Нанимателем условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с администрацией района, в том числе:

-использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, в том числе недопущение его передачи в поднаем;

- соблюдение правил пользования жилым помещением;

- обеспечение сохранности жилого помещения;

- поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;

- недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;

- своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;

- своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- осуществление пользования жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

**3.Требования к порядку осуществления контроля.**

3.1. Осуществление контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. утверждение графика проведения проверок (плановые проверки), принятие решения о проведении проверки (внеплановые проверки);

3.1.2. проведение проверки;

3.1.3. оформление результатов проверки путем составления акта проверки;

3.1.4. принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с графиком проведения проверок, ежегодно утверждаемым постановлением администрации МР «Усть-Куломский"до 25 декабря.

3.3. Изменения в график проверок вносятся постановлением администрации МР «Усть-Куломский» в случае невозможности согласования с Нанимателем даты и времени проверки, указанной в ежегодном графике проверок.

3.4. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации МР «Усть-Куломский" о проведении проверки при наличии следующих оснований:

а)утратой (разрушением) жилого помещения;

б)расторжения договора специализированного найма;

в)наступление обстоятельств непреодолимой силы;

г) истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, указанного в акте, составленного по результатам плановой проверки;

д) поступление в орган местного самоуправления письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

е) возникновения при использовании жилого помещения угрозы здоровью и

жизни граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества;

ж) получения информации о невыполнении Нанимателем условий договора

найма специализированных жилых помещений;

и) поступления в орган местного самоуправления письменного запроса от представителей исполнительной и законодательной власти, правоохранительных и судебных органов о необходимости проведения (осуществления) контроля (проверки).

3.5. В случае смерти нанимателя проводится внеплановая проверка состояния жилого помещения Нанимателя с обязательным участием членов его семьи (при наличии).

 По результатам проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания, секретарем комиссии составляется акт проверки (Приложение 1), который остается в администрации района (приобщается в личное дело Нанимателя). Копия акта проверки направляется заказным письмом с уведомлением о вручении членам семьи Нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

3.6. Для проведения мероприятий по контролю, Нанимателю направляется заказное письмо с уведомлением о вручении для согласования даты и времени проверки, телефонограммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату с таким расчетом, чтобы Наниматели имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему, или путем устного согласования, или по телефону.

3.7. Проверка осуществляется Комиссией в присутствии Нанимателя(представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя. Отсутствие указанных лиц не является препятствием для проведения проверки, мероприятия которой связаны с осмотром жилого помещения с целью устранения аварийных ситуаций.

3.8. В случае необходимости применяются фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

3.9. Осмотр муниципальных жилых помещений, как правило, проводится в рабочее время (с 9.00 до 17.00) в течение одного рабочего дня.

3.10.Срок проведения выездной плановой проверки продлевается в случаях:

3.10.1. Связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз;

3.10.2. Необходимости изучения значительного объема проверяемой информации;

3.10.3. Непредставления Нанимателем документов в установленный срок.

3.11. Администрация района в пределах своей компетенции принимает меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования жилых помещений. В случае если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к компетенции администрации района, Комиссия направляет материалы проверки в органы, наделенные в соответствии с законодательством соответствующей компетенцией, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – акт проверки).

**4. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю**

4.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по контролю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания, секретарем комиссии составляется акт проверки (Приложение 2), который остается в администрации района (приобщается в личное дело нанимателя). Копия акта проверки направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Нанимателю в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

4.2.В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- состав комиссии;

- участники, приглашенные к проведению проверки;

- дата, номер распоряжения (постановления), на основании которого проведено мероприятие по контролю;

- фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;

- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

- характеристики, проверяемого жилого помещения;

- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом физического лица либо его представителя;

- подписи лиц, осуществлявших мероприятие по контролю;

- замечания Нанимателя (представителя Нанимателя) на действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю.

**5. Ограничения при проведении мероприятий по контролю**

5.1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

**6. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю**

6.1. Наниматели или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о предмете проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении или несогласии с ознакомлением, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

6.2. Наниматели обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение членам Комиссии.

**7. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих контроль**

7.1. Уполномоченные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

- соблюдение требований законодательства при исполнении своих обязанностей;

- соблюдение установленного порядка осуществления контроля;

- объективность и достоверность результатов проверок.

Приложение № 1 к

Порядку осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

АКТ

проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата и время проведения проверки)

Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при участии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании распоряжения администрации МР «Усть-Куломский»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена внеплановая выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного нанимателю жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения)

по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда)

Жилое помещение, находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_-этажном жилом доме, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (справки о составе семьи)зарегистрированы и/или проживают

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, год рождения | Зарегистрированы | Проживают/не проживают | Родственные отношения  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В ходе проверки использования жилого помещения установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Личное имущество Нанимателя, находящееся в жилом помещении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии и участников, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Подписи членов семьи Нанимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к

Порядку осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

АКТ

проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата и время проведения проверки)

Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при участии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании постановления (распоряжения) администрации МР «Усть-Куломский»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена плановая (внеплановая) выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного нанимателю жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения)

по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда)

Жилое помещение, находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_-этажном жилом доме, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (справки о составе семьи)зарегистрированы и/или проживают

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, год рождения | Зарегистрированы | Проживают/не проживают | Родственные отношения  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В ходе проверки использования жилого помещения установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

С актом ознакомлен:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О. нанимателя жилого помещения

или его представителя)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания на действия уполномоченных проверяющих лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии и участников, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 июня 2024 г. № 768

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 220 от 28.02.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 25.12.2021 N 2490 "Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 220 от 28.02.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующее изменение:

1) подпункт «г» пункта 2.10. раздела II изложить в следующей редакции:

«г) Копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утвержденного проекта межевания территории и (или) градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 52.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3638) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях строительства объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения);».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Осокина Т.Н. 94-410



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 июня 2024 г. № 778

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 19ноября 2021 года**

**№ 1556 «Об утверждении муниципальной программы**

**«Развитие физической культуры и спорта»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Усть-Куломский»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 19ноября 2021 года № 1556 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» (далее – муниципальная программа) следующие изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»–

руководитель администрации района С.В. Рубан

Обрезков В.А. 94-277

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального района «Усть-Куломский»

от 19ноября 2021 г. № 1556

(ПРИЛОЖЕНИЕ)

(с изменениями, внесенными постановлениями администрации МР «Усть-Куломский»от 12.01.2022г №12; от 14.01.2022г №14; от 15.02.2022г №154; от 20.05.2022г №588; от 02.11.2022г №1432; от 21.12.2022г №1712;

от 02.06.2023г. №772; от 28.11.2023г. №1805; от 29.12.2023г. №1982)

 Муниципальная программа МО МР «Усть-Куломский»

**«Развитие физической культуры и спорта»**

Ответственный исполнитель: Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Усть-Куломский»

Дата составления проекта 19 ноября 2021 г.

Исполнитель: Начальник отдела Обрезков Виталий Александрович

8 (82137) 94277, yklsport@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ПАСПОРТ

муниципальной программы МО МР «Усть-Куломский»

«Развитие физической культуры и спорта»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Усть-Куломский» |
| Соисполнители муниципальной программы | Отдел территориального развития администрация МР «Усть-Куломский» |
| Участники муниципальной программы | -муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Куломская спортивная школа»;-муниципальное бюджетное учреждение «Центр спортивных мероприятий Усть-Куломского района». |
| Подпрограммы муниципальной программы | Нет |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы | Совершенствование системы физической культуры и спорта и создание благоприятных условий для развития массовой физической культуры и спорта в МО МР «Усть-Куломский». |
| Задачи муниципальной программы | - развитие инфраструктуры физической культуры и спорта;-обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением; - развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта;- популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения МР «Усть-Куломский»;- вовлечение всех категорий населения МР «Усть-Куломский» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия;- обеспечение реализации программы МР «Усть-Куломский» |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | -уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МР «Усть-Куломский» (процент);- количество реализованных проектов в рамках реализации «Народного бюджета» в сфере физической культуры и спорта(процент);- доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся (процент);-доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом к общей численности данной категории населения (процент);-доля спортсменов, выполнивших норматив не ниже I спортивного разряда в общем количестве спортсменов на этапах подготовки тренировочном и выше (процент);- доля спортсменов МР «Усть-Куломский», включенных в составы сборных команды Республики Коми по видам спорта в общем количестве спортсменов(процент);-доля высококвалифицированных специалистов и тренеров-преподавателей спортивных школ, в общем количестве данной группы работников(процент);-доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта(процент);- количество размещенных в средствах массовой информации МР «Усть-Куломский» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения (единиц);- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом(процент);-количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МР «Усть-Куломский» (единиц);-доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МР «Усть-Куломский»(процент);- доля граждан МР «Усть-Куломский», выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)(процент);- доля учащихся образовательных учреждений, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (процент); |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Программа реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы финансирования муниципальной программы | Прогнозный объем финансирования программы составляет всего378 347,33814 тыс. руб.,в том числе:- за счет средств бюджета МР «Усть-Куломский» 284 151,77268тыс.руб.:2022 г. – 57 780,22096 тыс. руб.;2023 г. – 55 341,48507 тыс. руб.;2024 г. – 57 010,39039тыс. руб.;2025 г. – 56 909,83813тыс. руб.;2026 г. – 57 109,83813тыс. руб.;- за счет внебюджетных средств10 000,00 тыс. руб.:2022 г. – 2 000,00 тыс. руб.;2023 г. – 2 000,00 тыс. руб.;2024 г. – 2 000,00 тыс. руб.;2025 г. – 2 000,00 тыс. руб.2026 г. – 2 000,00 тыс. руб.- за счет средств республиканского бюджета 84 195,56546 тыс. руб.:2022 г. – 19 940,63945 тыс. руб.;2023 г. – 19 632,54073 тыс. руб.;2024 г. – 16 285,86698 тыс. руб.;2025 г. – 14 168,25915тыс. руб.;2026 г. – 14 168,25915 тыс. руб.;- за счет средств федерального бюджета 0 руб.:2022 г. – 0,00 тыс. руб.;2023 г. – 0,00 тыс. руб.;2024 г. – 0,00 тыс. руб.;2025 г. – 0,00 тыс. руб..2026 г. – 0,00 тыс. руб.. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Реализация программы позволит:-увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МР «Усть-Куломский» до 90% к 2026 году;- реализовать 6 проектов в рамках реализации «Народного бюджета» в сфере физической культуры и спорта до 2026 года;-увеличить долю обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся до 85% к 2026году;-увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения до 17,6% к 2026году;-повысить долю спортсменов, выполнивших норматив не ниже I спортивного разряда, в общем количестве спортсменов до 5,9% к 2026 году;- увеличить долю спортсменов в МР «Усть-Куломский», включенных в составы спортивных сборных команд Республики Коми до 5% к 2026 году;-доля высококвалифицированных специалистов и тренеров спортивной школы в общем количестве данной группы работников, к 2026 году достигать 20%; -поднять долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта до 93% к 2026году;-увеличить количество размещенных в муниципальных СМИ материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни физической культурой и спорта среди населения до 400 единиц в год к 2026 году;-увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 65% к 2026 году;-увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МР «Усть-Куломский» до 11200 человек к 2026 году;-достигать ежегодно долю реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования 100%;- поднять долю граждан МР «Усть-Куломский», выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на уровень 70% к 2026 году;- поднять долю учащихся образовательных учреждений, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на уровень 90% к 2026 году. |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ и СВЕДЕНИЯ

о целевых индикаторах и показателях

муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого индикатора и показателя | Ед. измерения | Направленность <1> | Принадлежность <2> | Значения индикатора (показателя) |
| 2023 год<3> | 2024год <4> | 2025 год <5> | 2026год<6>... |
| 1 | 2 |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» |
| Задача 1.Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта |
| 1 | Уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МР «Усть-Куломский» | Процент | Рост | ИЦИМ | 87,9 | 88 | 89 | 90 |
| 2 | Количество реализованных проектов в рамках реализации «Народного бюджета» в сфере физической культуры и спорта | Единиц | Рост | ИМ | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Задача 2.Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением |
| 3 | Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся | Процент | Рост | ИМ | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 4 | Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом к общей численности данной категории населения | Процент | Рост | ИМ | 15 | 16,2 | 16,8 | 17,6 |
| 5 | Доля спортсменов, выполнивших норматив не ниже I спортивного разряда в общем количестве спортсменов | Процент | Рост | ИМ | 5,6 | 5,7 | 5,8 | 5,9 |
| 6 | Доля спортсменов МР «Усть-Куломский», включенных в составы сборных команды Республики Коми по видам спорта в общем количестве спортсменов | Процент | Рост | ИМ | 4,4 | 4,6 | 4,8 | 5 |
| Задача 3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта |
| 7 | Долявысококвалифицированных специалистов и тренеров спортивной школы, в общем количестве данной группы работников | Процент | Рост | ИЦИМ | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 8 | Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта | Процент | Рост | ИМ | 90 | 91 | 92 | 93 |
| Задача 4. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения |
| 9 | Количество размещенных в средствах массовой информации МР «Усть-Куломский» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения | Единиц | Рост | ИМ | 270 | 290 | 360 | 400 |
| Задача 5. Вовлечение всех категорий населения Усть-Куломского района в массовые физкультурные и спортивные мероприятия |
| 10 | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | Процент | Рост | ИЦИМ | 45 | 55 | 60 | 65 |
| 11 | Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МР «Усть-Куломский» | Единиц | Рост | ИМ | 8700 | 9400 | 10200 | 11200 |
| 12 | Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МР «Усть-Куломский» | Процент | Рост | ИМ | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 13 | Доля граждан МР «Усть-Куломский», выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | Процент | Рост | ИМ | 55 | 60 | 65 | 70 |
| 14 | Доля учащихся образовательных учреждений, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | Процент | Рост | ИМ | 75 | 80 | 85 | 90 |

--------------------------------

<1> Направленность показателя обозначается:

- направленность на рост, т.е. позитивно рассматривается рост значения целевого индикатора (показателя);

- направленность на снижение, т.е. позитивно рассматривается снижение значения целевого индикатора (показателя);

<2> отражается условное обозначение принадлежности целевого индикатора и показателя, содержащегося в документах стратегического планирования и иных документах, а именно:

ИЦ - целевой индикатор и показатель цели муниципальной программы;

ИЗ - целевой индикатор и показатель задачи подпрограммы;

ИМ - целевой индикатор и показатель основного мероприятия и (или) мероприятия;

ИС - целевой индикатор и показатель Стратегии;

ИРП - целевой индикатор и показатель регионального проекта;

ИМБТ - целевой индикатор и показатель, определенный на основании показателя результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов, отраженного в таблице 5;

ИМЗ - целевой индикатор и показатель муниципального задания;

<3> Отчетный год - год, предшествующий текущему году.

<4> Текущий год - год, в котором осуществляется формирование муниципальной программы.

<5> Очередной год - год, следующий за текущим годом формирования муниципальной программы.

<6> Первый год планового периода - год, следующий за очередным годом.

ИНФОРМАЦИЯ

по финансовому обеспечению муниципальной программы

за счет средств бюджета муниципального образования

(с учетом средств межбюджетных трансфертов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы, тыс.руб. |
| Всего  | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа**  | **«Развитие физической культуры и спорта»** | **Всего, в том числе:** | **368 001,68768** | **77 720,86041**  | **74 974,02580** | **73 296,25737**  | **71 078,09728** | **71 278,09728** |
| ОФКСиТ <1> | 365 750,68727 | 77 375,20995  | 74 974,02580 | 73 296,25737 | 71 078,09728 | 71 278,09728 |
| АМР<2> | 345,65046 | 345,65046 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 1** | **Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта** | **Всего, в том числе:** | **5 122,04702** | **1 095,11546** | **2 088,90670** | **1 938,02486** | **0,00** | **0,00** |
| ОФКСиТ | 2 338,37170 | 749,46500 | 2 088,90670 | 1 938,02486 | 0,00 | 0,00 |
| АМР | 345,65046 | 345,65046 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1 | Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| АМР | 345,56046 | 345,56046 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2 | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.3 | Обеспечение муниципальных учреждений спортивным оборудованием и транспортом | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.4 | Реализация соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и ОАО «Монди СЛПК» | ОФКСиТ | 547,08500 | 547,08500 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.5 | Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта | ОФКСиТ | 2 785,00 | 0,00 | 1 115,00 | 1 670,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.6 | Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Новая физическая культура населения (Спорт - норма жизни)» в части закупки спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.7 | Государственная поддержка организаций, входящих в систему спортивной подготовки | ОФКСиТ | 573,46954 | 202,38000 | 123,90670 | 247,18284 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.8 | Грант бюджетам муниципальных районов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления | ОФКСиТ | 20,84202 | 0,00 | 0,00 | 20,84202 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.9 | Грант Главы РК на укрепление материально-технической базы | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.10 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 2** | **Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | **Всего, в том числе:** | **345 720,87551** | **73 258,54271** | **69 575,41691** | **67 627,64185** | **67 599,63702** | **67 659,63702** |
| ОФКСиТ | 345 720,87551 | 73 258,54271 | 69 575,41691 | 67 627,64185 | 67 599,63702 | 67 659,63702 |
| Основное мероприятие 2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | ОФКСиТ | 253 621,21729 | 51 215,70397 | 49 309,45190 | 50 735,91724 | 51 150,07209 | 51 210,07209 |
| Основное мероприятие 2.2 | Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности | ОФКСиТ | 8 118,39200 | 8 118,39200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.3 | Мероприятия в области сбережения и энергетической эффективности | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.4 | Реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.5 | Адаптация учреждений физической культуры и спорта | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.6 | Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»  | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.7 | Повышение оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования | ОФКСиТ | 41 969,93330 | 3 789,35757 | 10 424,33333 | 9 252,08080 | 9 252,08080 | 9 252,08080 |
| Основное мероприятие 2.8 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | ОФКСиТ | 37 971,21892 | 6 839,97517 | 9 541,63168 | 7 194,64381 | 7 197,48413 | 7 197,48413 |
| Основное мероприятие 2.9 | Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.10 | Реализация мероприятий, направленных на исполнение наказов избирателей | ОФКСиТ | 821,00 | 75,00 | 300,00 | 446,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.11 | Иные межбюджетные трансферты на выполнение мероприятий по созданию безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта в Республике Коми | ОФКСиТ | 3 220,11400 | 3 220,11400 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 3** | **Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | **Всего, в том числе:** |  **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1 | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.2 | Подготовка высококвалифицированных тренерских кадров для системы подготовки спортивного резерва | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.3 | Создание эффективных материальных и моральных стимулов для притока наиболее квалифицированных специалистов, стимулирование спортсменов на достижение высоких спортивных результатов (премии, конкурсы, стипендии, иные подъемные выплаты и меры соцподдержки) | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 4** | **Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения МР «Усть-Куломский»** | **Всего, в том числе:** |  **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.1 | Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди жителей МР «Усть-Куломский» | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 5** | **Вовлечение всех категорий населения МР "Усть-Куломский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | **Всего, в том числе:** |  **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1 | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.2 | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.3 | Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям | ОФКСиТ |  0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 6** | **Обеспечение реализации основных мероприятий программы** | **Всего, в том числе:** | **17 158,76515** | **3 021,55178** | **3 309,70219** | **3 730,59066** | **3 478,46026** | **3 618,46026** |
| ОФКСиТ | 17 158,76515 | 3 021,55178 | 3 309,70219 | 3 730,59066 | 3 478,46026 | 3 618,46026 |
| Основное мероприятие 6.1 | Обеспечение условий для реализации муниципальной программы | ОФКСиТ | 17 158,76515 | 3 021,55178 | 3 309,70219 | 3 730,59066 | 3 478,46026 | 3 618,46026 |

--------------------------------

<1>ОФКСиТ – отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Усть-Куломский»

<2> АМР – администрация муниципального района «Усть-Куломский»

II. Иные информационные материалы.

**Оповещение**

**о начале публичных слушаний**

 Перечень информационных материалов к проекту:

 1.проекты межевания территории кадастровых кварталов 11:07:4601004, 11:07:4601003, д. Малая Кужба, 11:07:4601002, с. Кужба, 11:07:4701001, с. Ульяново, 11:07:4601001 с. Кужба.

 Публичные слушания проводятся с 21  **июня 2024 года по 09 июля 2024 года**  в следующем порядке:

 1) размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации МР "Усть-Куломский";

 2) проведение экспозиции проекта;

 3) прием предложений и замечаний по проекту;

 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

 5)подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

 Место проведения экспозиции проекта:

Дата открытия экспозиции проекта **" 21" июня 2024 г.**

 Сроки проведения экспозиции проекта: **с «21» июня 2024 г. по «09» июля 2024 г.**

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно: понедельник-пятница с 10.00-13.00.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, размещена на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» в разделе «Градостроительство»– «Комплексные кадастровые работы».

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению проводятся специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, либо по телефону: 8 (82137)93-5-30.

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

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

 Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с 21 июня 2024 г. по 09 июля 2024 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

 1) посредством официального сайте администрации МР "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: с <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

 2) в письменной форме в адрес Комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом», по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, телефон 93-5-30.

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

 При личном обращении в Комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом», а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта участник общественных обсуждений представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике общественных обсуждений.

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

 Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации МР "Усть-Куломский" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

 Председатель Комиссии С.В. Рубан

**Информационное сообщение по публичным слушаниям с 14 июня 2024 года по 01 июля 2024 года**

С перечнем материалов по проведению публичных слушаний с 14 июня 2024 года по 01 июля 2024 года можно ознакомиться по ссылке <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/gradostroitelstvo/kompleksnye-kadastrovye-raboty/opoveschenie/>

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:Совет муниципального района «Усть-Куломский»Руководитель редколлегии: Н.А. ЧалановаОтветственный за выпуск секретарь: М.А.Шахова  | Адрес:168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;e-mail: a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru |
| Тираж 60 экземпляров.Отпечатано в администрации муниципального района «Усть-Куломский» по адресу: 168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. (82137) 94-363Подписано в печать 14.06.2024 г. в 17.00 час.Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений(в электронном варианте) |