|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ****ВЕСТНИК****Совета и администрации****муниципального района** **«Усть-Куломский»****№ 46****от 25.10.2024 г.****с. Усть-Кулом****2024 год** |

*Содержание*

|  |
| --- |
| **I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский».** |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 04.10.2024 №1378 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24января 2024 г. № 76«О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение переданных полномочий»» | ***Стр.3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 15.10.2024 №1436 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 28 марта 2024 года № 418 «О создании комиссии администрации муниципального района «Усть-Куломский» по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении» | ***Стр.5*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17.10.2024 №1442 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10.06.2024 № 777 «О подготовке и проведении XI республиканского детского фестиваля-конкурса исполнителей современной коми песни «Василёк» на территории МО МР «Усть-Куломский»» | ***Стр.7*** |
| 4. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17.10.2024 №1449 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | ***Стр.8*** |
| 5. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17.10.2024 №1455 «О создании комиссии по приемке законченного строительством объекта «Улично-дорожная сеть в микрорайоне новой застройки «Северный» в с. Усть-Кулом Усть-Куломского района Республики Коми (в рамках проекта: «Строительство улично-дорожной сети и водопроводной сети в микрорайоне новой застройки «Северный» с. Усть-Кулом)»» | ***Стр.10*** |
| 6. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17.10.2024 №1459 «Об установлении публичного сервитута» | ***Стр.12*** |
| 7.Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 18.10.2024 №1462 «О признании утратившим силу постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 08.04.2019 г. № 396 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» | ***Стр.14*** |
| 8. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 21.10.2024 №1468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» | ***Стр.15*** |
| 9. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 22.10.2024 №1473 «О создании рабочей группы по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский». | ***Стр.50*** |
| 10. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 22.10.2024 №1478 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29июля 2024 года № 1020 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский» | ***Стр.52*** |
| 11. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 22.10.2024 №1479 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 19.09.2022г. №1215 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения» | ***Стр.54*** |
| 12. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 23.10.2024 №1480 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» за 9 месяцев 2024 года» | ***Стр.55*** |
| 13. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 23.10.2024 №1481 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 21.10.2021г. № 1412 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры» | ***Стр.58*** |
| 14. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24.10.2024 №1485 «О реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Вольдино к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» пст. Ягкедж» | ***Стр.98*** |
| 15. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24.10.2024 №1486 «О реорганизации в форме присоединения Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа- детский сад» с. Дон к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом» | ***Стр.100*** |
| 16. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24.10.2024 №1487 «О реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» с. Деревянск к Муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск» | ***Стр.103*** |
| 17. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24.10.2024 №1488 «О реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер к муниципальному общеобразовательному учреждению Тимшерская средняя общеобразовательная школа» | ***Стр.105*** |
| **II. Иные информационные материалы.** |
| 1. Информационное извещение о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельных участков | ***Стр.107*** |
| 2. Информационное извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | ***Стр.123*** |
| 2. Сведения о численности и фактических затратах работников финансового управления АМР "Усть-Куломский" за 3 квартал 2024 года | ***Стр.141*** |
| 3.Сведения за 3 квартал 2024 год о численности работников муниципальных учреждений по отрасли спорта с учетом фактических затрат на их денежное содержание | ***Стр.142*** |
| 4. Сведения о численности и фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих администрации МР «Усть-Куломский» за 3 квартал 2024 года | ***Стр.142*** |
| 5. Сведения о численности и фактических затратах работников управления культуры АМР "Усть-Куломский"за 3 квартал 2024 года | ***Стр.143*** |
| 6. Сведения о численности и фактических затратах работников Управления образования АМР "Усть-Куломский" за 3 квартал 2024 года. | ***Стр.143*** |

**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**

04 октября 2024 г. № 1378

Республика Коми

с. Усть-Кулом

О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24января 2024 г. № 76«О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение переданных полномочий»

Руководствуясь решением Совета МР «Усть-Куломский» 14 декабря 2023 года № XXVII-439 "О бюджете муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (в ред. от 27.09.2024 № XXXI-514), на основании постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 14 декабря 2020 года № 1763 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на исполнение переданных полномочий», администрация муниципального района «Усть-Куломский п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от от 24января 2024 г. № 76«О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение переданных полномочий»(далее-постановление) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в следующей редакции 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

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от«04» октября 2024г. № 1378

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский на исполнение переданных полномочий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
| 1 | Администрация сельского поселения «»Усть-Кулом» | 712 284 |
| 2 | Администрация СП «Югыдъяг» | 663 883  |
| 3 | Администрация СП «Помоздино» | 304 585  |
| 4 | Администрация СП «Тимшер» | 735 579  |
| 5 | Администрация СП «Кебанъель» | 265 189 |
| 6 | Администрация СП «Усть-Нем» | 118 144  |
| 7 | Администрация СП «Дон» | 219 522 |
| 8 | Администрация СП «Кужба» | 93 111  |
| 9 | Администрация СП «Деревянск» | 337 984  |
| 10 | Администрация СП «Руч» | 65 178  |
| 11 | Администрация СП «Диасеръя» | 283 989  |
| 12 | Администрация СП «Вольдино» | 176 911  |
| 13 | Администрация сельского поселения «»Зимстан» | 237 434 |
| 14 | Администрация СП «Пожег» | 466 207  |
|  | Всего | 4 680 000  |



**«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**

15 октября 2024 г. № 1436

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 28 марта 2024 года № 418 «О создании комиссии администрации муниципального района «Усть-Куломский» по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении»**

В связи с временным отсутствием заместителя председателя комиссии администрации муниципального района «Усть-Куломский» по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении Лодыгиной И.В. –заведующего отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский»,администрация МР «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

 1. Внести в пункт 1 постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 28 марта 2024года № 418 «О создании комиссии администрации муниципального района «Усть-Куломский» по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении» следующие изменения:

– исключить из состава комиссии Лодыгину И.В. – заведующего отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский», заместителя председателя комиссии;

–включить в состав комиссии Чувьюрову О.И. – заместителя заведующего отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский», заместителя председателя комиссии.

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



**«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**

17 октября 2024 г. № 1442

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10.06.2024 № 777 «О подготовке и проведении XI республиканского детского фестиваля-конкурса исполнителей современной коми песни «Василёк»**

**на территории МО МР «Усть-Куломский»**

С целью реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнения требований санитарного законодательства на территории МР «Уст-Куломский» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10.06.2024 № 777 «О подготовке и проведении XI республиканского детского фестиваля-конкурса исполнителей современной коми песни «Василёк» на территории МО МР «Усть-Куломский» (далее- постановление) следующие изменения:

1) п.1 постановление изложить в следующей редакции:

«1. Провести в период с 15 августа по 16 ноября 2024 года «ХI республиканский детский фестиваль-конкурс исполнителей современной коми песни «Василёк».»;

2)в Положении о проведении ХI Республиканского детского фестиваля-конкурса исполнителей современной коми песни «Василёк», утвержденном постановлением, п. 4.2.2. изложить в следующей редакции:

« 4.2.2.2 этап. Второй этап Конкурса пройдет в виде Гала-концерта (очно), на сцене МБУК «Усть-Куломский Районный Дом культуры» 16 ноября 2024 г.».

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

 

**«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**

17 октября 2024 г. № 1449

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

 1.Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 05 февраля 2024 №139 «О распределении иныхмежбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

 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

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 17.10.2024 № 1449

Распределение иных межбюджетных трансфертов на 2024 год

бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администраций сельских поселений | Объем межбюджетных трансфертов, руб. |
|  | Администрация СП «Деревянск» | 15 000 |
|  | Администрация СП «Диасерья» | 49 000 |
|  | Администрация СП «Дон» | 100 000 |
|  | Администрация СП «Кебанъель» | 76 000 |
|  | Администрация СП «Керчомья» | 124 000 |
|  | Администрация СП «Кужба» | 110 000 |
|  | Администрация СП «Мыелдино» | 35 000 |
|  | Администрация СП «Руч» | 60 000 |
|  | Администрация СП «Усть-Нем» | 55 000 |
|  | Администрация СП «Югыдъяг» | 5 000 |
|  | Администрация СП «Тимшер» | 65 000 |
|  | Администрация СП «Усть-Кулом» | 1 320 000 |
|  | Администрация СП «Парч» | 55 000 |
|  | Администрация СП «Вольдино» | 50 000 |
|  | Администрация СП «Нижний Воч» | 35 000 |
|  | Администрация СП «Зимстан» | 50 000 |
|  | Администрация СП «Пожег» | 100 000 |
|  | Администрация СП «Помоздино» | 250 000 |
| ИТОГО | 2 554 000 |



**«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**

17 октября 2024 г. № 1455

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О создании комиссии по приемке законченного строительством объекта «Улично-дорожная сеть в микрорайоне новой застройки «Северный» в с. Усть-Кулом Усть-Куломского района Республики Коми (в рамках проекта: «Строительство улично-дорожной сети и водопроводной сети в микрорайоне новой застройки «Северный» с. Усть-Кулом)»**

В рамках строительства объекта «Улично-дорожная сеть в микрорайоне новой застройки «Северный» в с. Усть-Кулом Усть-Куломского района Республики Коми (в рамках проекта: «Строительство улично-дорожной сети и водопроводной сети в микрорайоне новой застройки «Северный» с. Усть-Кулом)» в соответствии п. 4. муниципального контракта № 03072000306230002550001 **от 06.03.2023 г.** администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав комиссии по приемке законченного строительством объекта «Улично-дорожная сеть в микрорайоне новой застройки «Северный» в с. Усть-Кулом Усть-Куломского района Республики Коми (в рамках проекта: «Строительство улично-дорожной сети и водопроводной сети в микрорайоне новой застройки «Северный» с. Усть-Кулом)» в следующем составе:

1) Рубан Сергей Владимирович - Глава МР "Усть-Куломский" - руководитель администрации района, председатель комиссии;

2) Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский», заместитель председателя комиссии;

3) Сергеева Ольга Анатольевна – заведующий отделом территориального развития администрации МР «Усть-Куломский»;

4) Коноплева Галина Олеговна - заведующий отделом архитектуры и градостроительства - главный архитектор;

5) Сидоренко Юрий Леонидович – генеральный директор ООО «Трударенда» (по согласованию);

6) Костин Евгений Владимирович – начальник участка ООО «Трударенда» ( по согласованию);

7) Темников Александр Степанович - представитель строительного контроля (по согласованию);

8) Иевлев С.И. – заместитель отдела по дорожной деятельности;

9) Игнатов В.П.- руководитель администрации сельского поселения «Усть-Кулом».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» Бадьина В.В.

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

Глава МР "Усть-Куломский" –

руководитель администрации района С.В. Рубан



**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 октября 2024 г. № 1459

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об установлении публичного сервитута**

Руководствуясь статьями 23, подпунктом 1 статьи 39.37, подпунктом 5 статьи 39.38, статьями 39.39, 39.40, 39.41, 39.43, 39.45 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 3,4,5 статьи 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», информацией, опубликованной на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на основании ходатайства акционерного общества «Коми коммунальные технологии» (167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Димитрова,10), администрация муниципального района «Усть-Куломский»

постановляет:

1. Утвердить границы публичного сервитута на земли и земельные участки, расположенные по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, Усть-Куломский муниципальный район, сельское поселение «Зимстан», с. Дзель-д. Габово согласно приложениямк настоящему постановлению.
2. Установить публичный сервитут в пользу акционерного общества «Коми коммунальные технологии»для размещения объекта «Строительство ВЛ-10 кВ от ДЭС «Дзель» до д. Габово в Усть-Куломском районе» в отношении: земельных участков с кадастровыми номерами 11:07:0000000:29, 11:07:0000000:96, 11:07:6700001:247, общей площадью 233 178 кв.м.сроком на 10 лет.
3. Плата за публичный сервитут на основании пунктов 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не устанавливается.
4. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.
5. Администрации муниципального района «Усть-Куломский» обеспечить:

– размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов администрации муниципального района «Усть-Куломский» (за исключением приложений к нему);

– направление копий настоящего постановления в орган регистрации прав на недвижимое имущество;

– направление обладателю публичного сервитута копии настоящего постановления об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете прав (обременении прав на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки).

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации района Бадьина В.В.

7. 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



**«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**

18 октября 2024 г. № 1462

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О признании утратившим силу постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 08.04.2019 г. № 396 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 года №1576 «Об утверждении правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития "ВЭБ.РФ", региональных гарантийных организаций и о внесении изменений вправила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» администрация МР "Усть-Куломский" постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 08.04.2019 г. № 396 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

 2. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике совета МР «Усть-Куломский» и администрации «МР Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан



**«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**

21 октября 2024 г. № 1468

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда**

**(приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления.

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

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Утвержден

 постановлением администрации

 муниципального района

 «Усть-Куломский»

 от 21.10.2024 г. №1468

 (приложение)

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

* 1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в связи с предоставлением администрацией муниципального района «Усть-Куломский» (далее – орган местного самоуправления) муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее соответственно – Административный регламент, Регламент, Муниципальная услуга).
	2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органом местного самоуправления Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Круг заявителей

* 1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – орган местного самоуправления), на условиях социального найма(далее – заявители).
	2. От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги выступают лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.
	2. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.
	3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги**

* 1. Наименование Муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

**Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

* 1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Усть-Куломский», в лице отдела по жилищным вопросам.
	2. Для получения Муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части возможности (невозможности) принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

* 1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является один из следующих документов:
		1. Заключение между органом местного самоуправления и заявителем договора передачи жилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в собственность гражданина (граждан) (далее – договор передачи).
		2. Принятие решения органом местного самоуправления об отказе в заключении договора передачи с указанием причин отказа и направление заявителю (представителю) указанного решения.

В федеральной Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ) результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления подлежат обязательному размещению на ЕПГУ, в случае, если запрос о предоставлении Муниципальной услуги подано посредством ЕПГУ.

* 1. Документ, содержащий решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие реквизиты:
		1. договор передачи – дату, номер и место заключения договора, наименование сторон, предмет договора, права и обязанности сторон, реквизиты сторон, подписи сторон;
		2. решение об отказе в заключении договора передачи – дату и номер, наименование, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес жилого помещения, причины отказа, подпись.
	2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусматривается.
	3. Выдача результата Муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации договоров передачи на бумажном носителе, или в личном кабинете на ЕПГУ. Иных информационных систем, в которых фиксируется факт получения заявителем результата Муниципальной услуги, не имеется.
	4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены следующим способом:
		1. заявителем лично в органе местного самоуправления;
		2. в личном кабинете на ЕПГУ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

* 1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в органе местного самоуправления или в ЕПГУ, составляет:
		1. при регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в органе местного самоуправления – два месяца со дня регистрации заявления;
		2. при регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕПГУ – два месяца со дня регистрации заявления.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц органа местного самоуправления размещается на официальном сайте органа местного самоуправления <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Для получения Муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в орган местного самоуправления [запрос](#P947) по форме согласно приложению № 2 к Регламенту (подпись гражданина на запросе удостоверяется нотариально в порядке, установленном законодательством о нотариате, либо запрос подписывается гражданином лично в органе местного самоуправления в присутствии специалиста, осуществляющего прием документов).

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления ной услуги:

* в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
* дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

К запросу заявитель самостоятельно прилагает следующие документы в 1 экземпляре:

1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя, или их представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются путем направления запроса с использованием СМЭВ.

1. Документ, подтверждающий право на пользование жилым помещением (договор социального найма жилого помещения – в случае, если стороной договора не является орган местного самоуправления, при его отсутствии – ордер на жилое помещение).
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:
* нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
* свидетельства о рождении, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае подачи запроса от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет).

В случае подачи запроса представителем через ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия заявителя (нотариальная доверенность) должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

1. Вступившие в законную силу судебные акты, необходимые для приватизации жилого помещения (при наличии таковых).
2. Документы (справки) со всех мест проживания, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано (в том числе несовершеннолетними детьми) (в случае, если документ не находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций).
3. Согласие на приватизацию жилого помещения совершеннолетних членов семьи, иных лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет с согласия родителей (усыновителей), попечителей.

Согласие на приватизацию жилого помещения удостоверяется нотариально в порядке, установленном законодательством о нотариате, либо согласие на приватизацию жилого помещения подписывается гражданами лично в органе местного самоуправления в присутствии уполномоченного специалиста органа местного самоуправления.

1. Отказы от участия в приватизации жилого помещения от проживающих в жилом помещении лиц, от временно отсутствующих в жилом помещении лиц, а также от лиц, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

Отказ от участия в приватизации жилого помещения удостоверяется нотариально в порядке, установленном законодательством о нотариате, либо отказ от участия в приватизации может быть подписан лично в органе местного самоуправления в присутствии уполномоченного специалиста органа местного самоуправления при приеме запроса на приватизацию жилого помещения.

В случае подачи запроса через ЕПГУ отказ от участия в приватизации жилого помещения должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

1. Свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если кто-то из членов семьи, иных лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, указанных в договоре социального найма (ордере), умер.
2. Охранное свидетельство и справка о том, что за гражданами на основании охранного свидетельства сохраняется право на жилое помещение (для граждан, забронировавших жилые помещения).
3. Свидетельство о заключении либо расторжении брака, свидетельства о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если документы, поданные заявителем для заключения договора передачи, оформлены на другие фамилию, имя, отчество).

Документы, указанные в настоящем пункте Регламента, представляются в орган местного самоуправления лично заявителем (его уполномоченным представителем).

* 1. В перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Муниципальной услуги, входят:
1. Документ, подтверждающий право на пользование жилым помещением (договор социального найма жилого помещения – в случае, если стороной договора является орган местного самоуправления).
2. Сведения о лицах, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, в том числе о временно отсутствующих и выбывших гражданах.
3. Сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения (в период с 04.07.1991 до даты регистрации в приватизируемом помещении).
4. Сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания несовершеннолетних детей граждан (если несовершеннолетние дети зарегистрированы не в приватизируемом жилом помещении).
5. Документы (справки) со всех мест проживания, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения гражданами не было использовано (в том числе несовершеннолетними детьми) (в случае, если документ выдается органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными этим органам организациями).
6. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении или расторжении брака, о перемене имени, о смерти), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении или расторжении брака, о перемене имени, о смерти), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
7. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:
* документы, выданные органами опеки и попечительства (в случае подачи запроса опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина).
1. Разрешение (согласие) органов опеки и попечительства на не включение несовершеннолетних детей в число участников приватизации в случае, если несовершеннолетние дети не включаются в число участников долевой собственности на приватизируемое жилое помещение.
2. Согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения за несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет в случае отсутствия у несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет родителей, попечителей.
3. Разрешение органов опеки и попечительства при приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, и согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства при приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте с 14 до 18 лет.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

* 1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрен.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.
	2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:
1. Жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».
2. С запросом на приватизацию жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо.
3. Документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства.
4. Жилое помещение:

а) не относится к жилищному фонду муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»;

б) не находится в муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (закреплено за муниципальными унитарными предприятиями органа местного самоуправления и муниципальными учреждениями органа местного самоуправления).

1. Заявитель, члены его семьи и (или) иные лица, участвующие в приватизации, уже использовали свое право на приватизацию жилого помещения (несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия).
2. Отсутствие согласия лица (лиц), имеющего (имеющих) право на приватизацию жилого помещения, а также граждан, не утративших право пользования и проживания в жилом помещении.
3. Подача заявителем запроса об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
4. Наличие запрета (ареста) на жилое помещение.
5. В течение двухмесячного срока с даты подачи запроса заявителем не представлены все документы, указанные в [пункте](#P176) 2.11 Регламента, либо не поступление в орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указанных в [пункте 2.](#P208)12 Регламента.
6. Неявка заявителя и (или) иных граждан, в собственность которого (которых) передается жилое помещение, для заключения договора передачи в двухмесячный срок со дня подачи запроса.
7. Отказ заявителя и (или) иных граждан, в собственность которого (которых) передается жилое помещение, от подписания договора передачи в двухмесячный срок со дня подачи запроса.
8. Заявителем в число лиц, участвующих в приватизации жилого помещения, не включены несовершеннолетние дети при отсутствии разрешения (согласия) органов опеки и попечительства на не включение несовершеннолетних детей в число участников приватизации.
9. Документы, подлежащие представлению заявителем, направлены по почте.
10. Недостоверность сведений, представленных заявителем (проверка достоверности информации, представленной заявителем, осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений).
	1. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением Муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Внесение изменений в документы, выданные по результатам предоставления Муниципальной услуги, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа местного самоуправления, осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

**результата предоставления муниципальной услуги**

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

* 1. При обращении заявителя за предоставлением Муниципальной услуги в орган местного самоуправления, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений на приватизацию жилых помещений в день поступления такого запроса в орган местного самоуправления.
	2. При обращении заявителя за предоставлением Муниципальной услуги через ЕПГУ, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в день получения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в органе местного самоуправления в день его подачи. Запрос, направленный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе местного самоуправления на следующий рабочий день.

При подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ или официального сайта органа местного самоуправления заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителя специалистом органа местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления обновляется до статуса «принято».

Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги

* 1. Здание (помещение) органа местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.
	2. Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга должно 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 запросам Муниципальной услуги.

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

* условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
* возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
* надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
* дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
* допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

Места для заполнения 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.

Информационные стенды должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
* информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Муниципальной услуги).

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

**Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

* 1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя <\*> |
| --- | --- | --- |
| I. Показатели доступности |
| 1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | да/нет | да |
| 2. Возможность подачи запроса на получение Муниципальной услуги и документов в электронной форме | да/нет | да |
| 3. Своевременное предоставление Муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Муниципальной услуги) | да/нет | да |
| 4. Предоставление Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги | да/нет | да |
| 5. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Муниципальной услуги | да/нет | нет |
| 6. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги | да/нет | да |
| 7. Получение результата предоставления Муниципальной услуги | да/нет | да |
| II. Показатели качества |
| 1. Удельный вес запросов граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Уполномоченном органе | % | 100 |
| 2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве запросов на предоставление Муниципальной услуги в Уполномоченном органе | % | 0 |

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

* 1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.
	2. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ.
	3. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет запрос о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в орган местного самоуправления. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления в случае направления запроса посредством ЕПГУ.

* 1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления муниципальной услуги

* 1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Муниципальной услуги.
		1. вариант предоставления № 1 – заключение договоров передачи жилых помещений, находящихся в муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в собственность граждан;
		2. вариант предоставления № 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

* 1. Профилирование заявителя представляет собой определение необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

* 1. Анкетирование заявителя осуществляется с целью определения признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту.
	2. Установленный по результатам профилирования вариант Муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант предоставления № 1**

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для варианта предоставления № 1»**

* 1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением Муниципальной услуги с запросом и прилагаемыми к нему документами:
* лично в орган местного самоуправления;
* посредством ЕПГУ в орган местного самоуправления.
	1. Содержание запроса и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
* запрос о предоставлении Муниципальной услуги, оформленный в соответствии с абзацами 1-5 пункта 2.11 Административного регламента;
* документы, в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента.
	1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлены пунктом 2.12 Административного регламента.
	2. Способами установления личности заявителя (идентификации) являются:

при подаче запроса лично в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса посредством ЕПГУ – электронная подпись.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

* 1. Заявителю может быть отказано в приеме запроса и документов по основаниям, указанным пункте 2.15 Административного регламента.
	2. Необходимость подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги в иные органы, отсутствует.
	3. Получение Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и (или) документов (информации), необходимой для предоставления варианта Муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.
	4. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги осуществляется в день их поступления.
	5. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 часов рабочего дня, регистрируется в органе местного самоуправления в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе местного самоуправления на следующий рабочий день.

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие для варианта предоставления № 1»

* 1. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
* сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания – орган, осуществляющий миграционный учет (далее – орган учета), налоговый орган;
* сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу – орган учета, налоговый орган;
* предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о рождении – налоговый орган;
* сведения о действительности паспорта гражданина РФ – орган учета;
* о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
* сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчества – налоговый орган;
* сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в Реестре органа местного самоуправления (далее – реестр) – орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра;
* сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано – орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию;
* документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением – орган местного самоуправления, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной собственности;
* соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан – орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию.

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

Межведомственный запрос содержит:

1. наименование органа местного самоуправления, направляющего межведомственный запрос;
2. наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
3. наименование Муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;
4. указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
5. сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном запросе;
6. контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
7. дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;
8. фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
9. информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7указанногоФедеральногозакона).

Основанием для направления запроса является запрос заявителя и отсутствие в органе местного самоуправления документов (сведений) (одного из документов), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется не позднее 14 рабочих дней с даты получения запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и сведения (информацию).

**Административная процедура**

**«Приостановление предоставления муниципальной услуги**

для варианта предоставления № 1»

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Административная процедура**

«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 1»

* 1. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
	2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги являются:
1. Жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».
2. С запросом на приватизацию жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо.
3. Документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства.
4. Жилое помещение:

а) не относится к муниципальному жилищному фонду муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»;

б) не находится в муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (закреплено за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями).

1. Заявитель, члены его семьи и (или) иные лица, участвующие в приватизации, уже использовали свое право на приватизацию жилого помещения (несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия).
2. Отсутствие согласия лица (лиц), имеющего (имеющих) право на приватизацию жилого помещения, а также граждан, не утративших право пользования и проживания в жилом помещении.
3. Подача заявителем запроса об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
4. Наличие запрета (ареста) на жилое помещение.
5. В течение двухмесячного срока с даты подачи запроса заявителем не представлены все документы, указанные в пункте 2.11 Регламента, либо не поступление в орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации и документов, необходимых для предоставления мной услуги, и указанных в пункте 2.12 Регламента.
6. Неявка заявителя и (или) иных граждан, в собственность которого (которых) передается жилое помещение, для заключения договора передачи в двухмесячный срок со дня подачи запроса.
7. Отказ заявителя и (или) иных граждан, в собственность которого (которых) передается жилое помещение, от подписания договора передачи в двухмесячный срок со дня подачи запроса.
8. Заявителем в число лиц, участвующих в приватизации жилого помещения, не включены несовершеннолетние дети при отсутствии разрешения (согласия) органов опеки и попечительства на не включение несовершеннолетних детей в число участников приватизации.
9. Документы, подлежащие представлению заявителем, направлены по почте.
10. Недостоверность сведений, представленных заявителем (проверка достоверности информации, представленной заявителем, осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений).
	1. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги не должен превышать двухмесячного срока.

**Административная процедура**

«Предоставление результата варианта предоставления № 1»

* 1. Способы предоставления результата Муниципальной услуги:
* лично в органе местного самоуправления;
* в форме электронного документа посредством ЕПГУ.
	1. Срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня, и не должен превышать двухмесячного срока со дня регистрации в органе местного самоуправления запроса о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

**Административная процедура**

**«Получение дополнительных сведений для варианта**

предоставления № 1»

* 1. Для предоставления Муниципальной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

**Вариант предоставления № 2**

Административная процедура «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 2»

* 1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах:

1) лично (через уполномоченного представителя) в орган местного самоуправления;

2) посредством почтового отправления в орган местного самоуправления.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Запрос по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

* 1. Заявителю не может быть отказано в приеме запроса.
	2. Срок регистрации запроса и документов осуществляется в день их поступления.

**Административная процедура**

«Межведомственное информационное взаимодействие для предоставления варианта предоставления № 2»

* 1. Необходимость направления межведомственных информационных запросов для получения Муниципальной услуги отсутствует.

**Административная процедура**

«Приостановление предоставления варианта предоставления № 2»

* 1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

**Административная процедура**

«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 2»

* 1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, является поступление в орган местного самоуправления запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.
	2. Критериями принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги является наличие опечаток (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.
	3. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги являются отсутствие опечаток (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.
	4. Срок принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги) составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

**Административная процедура**

«Предоставление результата варианта предоставления № 2»

* 1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

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.

* 1. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.
	2. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в запросе:

в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления, либо направляется через организацию почтовой связи.

* 1. Возможность предоставления результата предоставления Муниципальной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

**Административная процедура**

**«Получение дополнительных сведений для варианта**

предоставления № 2»

* 1. Получение дополнительных сведений и (или) информации в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

Необходимость для приостановления предоставления Муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа местного самоуправления.

* 1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
1. решений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, поступивших через ЕПГУ;
2. решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
3. выявления и устранения нарушений прав граждан;
4. рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
	2. Плановые проверки осуществляются на основании организационно-распорядительного акта органа местного самоуправления.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

2) соблюдение положений Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок – не реже одного раза в год.

* 1. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления. Проверки также проводятся по обращению заявителя.
	2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
1. получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;
2. обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости при наличии оснований для их проведения.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу,

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

* 1. Должностные лица органа местного самоуправления, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе**

**состороны граждан, их объединений и организаций**

* 1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.
	2. Должностные лица органа местного самоуправления принимают меры по прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
	3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в орган местного самоуправления.
	4. Граждане имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
	5. Граждане также имеют право:
1. направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Муниципальной услуги;
2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги путем направления обращений в орган местного самоуправления, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
	1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных гражданских служащих при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).
	2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
* в орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления.

В органе местного самоуправления определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте органа местного самоуправления, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
	2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:
* Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
* Постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 года № 592 «Об утверждения положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров передачи

жилых помещений, находящихся

в муниципальной казне органа

местного самоуправления,

в собственность граждан

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» |
| 1 | Заявителями по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в Муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в собственность граждан, или по принятию решения об отказе в заключении договора передачи являются физические лица – граждане Российской Федерации, занимающие находящиеся в муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» жилые помещения в муниципальном жилищном фонде муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на условиях социального найма с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет |
| «Исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре передачижилого помещения, находящегося в муниципальной казнеоргана местного самоуправления, в собственность граждан или решении об отказе в заключении договора передачи» |
| 2 | Заявителями являются физические лица – граждане Российской Федерации, с которыми заключен договор передачи жилого помещения, находящегося в муниципальной казне муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в собственность граждан или принято решение об отказе в заключении договора передачи |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров передачи

жилых помещений, находящихся

в муниципальной казне органа

местного самоуправления,

в собственность граждан

|  |
| --- |
| Запросо заключении договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) |
| Запрос зарегистрирован: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_ | Орган местного самоуправления |
| Данные заявителя (физического лица) |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя |
| Вид |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Выдан |  | Дата выдачи |  |
| Адрес регистрации заявителя |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |
| Адрес места жительства заявителя |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |
|  |
| Контактные данные | Телефон |
| Эл. адрес |
| действующей(-его) с согласия всех лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения.На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу заключить договор передачи жилого помещения в собственность: |
| Ф.И.О. граждан, участвующих в приватизации | Данные паспорта (свидетельства о рождении) | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (указываются данные лиц(а), в собственность которых(-ого) передается жилое помещение) |
| расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, занимаемого на основании договора социального найма (ордера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать реквизиты договора/ордера, кем выдан)Бронированных жилых помещений в Российской Федерации не имею (не имеем).Ранее в приватизации жилых помещений не участвовал(-а, -ли). |
| Представлены следующие документы |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
|  |
| Место получения результата предоставления услуги |  |
| Способ получения результата |  |
| Данные представителя |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Документ, удостоверяющий личность представителя |
| Вид |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Выдан |  | Дата выдачи |  |
| Адрес регистрации представителя |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |
| Адрес места жительства представителя |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |
|  |
| Контактные данные | Телефон |
| Эл. адрес |
| Сообщаю, что в приватизируемом жилом помещении зарегистрированы следующие граждане, в том числе временно отсутствующие и выбывшие граждане:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, степень родства)2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, дата рождения, степень родства)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, дата рождения, степень родства)4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, дата рождения, степень родства)Сообщаю, что граждане, желающие участвовать в приватизации жилого помещения, в период с 04.07.1991 до даты регистрации в приватизируемом помещении были зарегистрированы по месту жительства (пребывания) по следующим адресам:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО гражданина, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса и периоды регистрации)2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО гражданина, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса и периоды регистрации)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО гражданина, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса и периоды регистрации)4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО гражданина, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса и периоды регистрации)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)Подпись уполномоченного лица, принявшего запрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров передачи

жилых помещений, находящихся

в муниципальной казне органа

местного самоуправления,

в собственность граждан

**Рекомендуемая форма**

Орган местного самоуправления

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тел., E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрос

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне документах в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Способ информирования о результате рассмотрения запроса (нужное

подчеркнуть):

 - лично;

 - почтовым отправлением

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

 (дата) (подпись, расшифровка подписи)

 Отметка о регистрации

 (дата, вх. №)



**«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**

22 октября 2024 г. № 1473

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О создании рабочей группы по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»**

В целях обеспечения единой государственной политики в области нелегальной занятости в Российской Федерации, в соответствии с пунктом 14 статьи 4 Закона Республики Коми от 24.06.2024 № 34-РЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере занятости населения на территории Республики Коми и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Коми», также в соответствии с пунктом 13 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 23.07.2024 № 308 «О создании межведомственной комиссии Республики Коми по противодействию нелегальной занятости», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по противодействию нелегальной занятости на территории МО МР «Усть**-**Куломский» и утвердить ее состав согласно приложению к постановлению.

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

Утвержден

 постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

 от 22.10.2024 г. № 1473

(приложение)

**СОСТАВ**

**Рабочей группы по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования муниципального**

**района «Усть-Куломский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рубан С.В | - глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района, председатель рабочей группы; |
| Стяжкина Е.А.  | - первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский», заместитель председателя рабочей группы; |
| Шахова И.И. | - главный специалист отдела экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский», секретарь рабочей группы; |
| Цгоева Е.В.  | - заведующий отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»; |
| Павлов Д.В. | - заместитель начальника отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1УФНС России по Республике Коми; |
| Ортякова В.В. | **-** главный государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1УФНС России по Республике Коми; |
| Попова О.П.  | - директор ГУ РК «ЦЗН Усть-Куломского района»; |
| Елфимова О.Е. | - представитель ОСФР по Республике Коми - заместитель руководителя клиентской службы (на правах отдела) в Усть-Куломском районе (по согласованию); |
| Зайцев И.Ю. | - представитель ОМВД РФ по Усть-Куломскому району - старший оперуполномоченный направления экономической безопасности и противодействия коррупции ОМВД РФ по Усть-Куломскому району (по согласованию). |



**«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**

22 октября 2024 г. № 1478

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29июля 2024 года № 1020 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский»**

В соответствии с Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации № 1039 от 31.08.2018 г. «Об утверждении правил мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в таблицу приложения к постановлению администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 29 июля 2024 года № 1020 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального района «Усть-Куломский» (далее – постановление) следующие изменения:
	1. Дополнить таблицу приложения к постановлению строками 1.1.1.52; 1.1.1.53;1.1.1.54; 1.1.1.55; 1.1.1.56;1.1.1.57 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1.52 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Снежная, 10 (N 61,696271, E 53,676448) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 2,64 кв.м.; количество контейнеров - 2; объем одного контейнера – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы организации, расположенного по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Промышленная, д.21 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1.53 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Снежная, 22 (N 61,695221, E 53,680799) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 2,64 кв.м.; количество контейнеров - 2; объем одного контейнера – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные |
| 1.1.1.54 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Спортивная, 8 (N 61,6964431, E 53,6711117) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 2,64 кв.м.; количество контейнеров - 2; объем одного контейнера – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные |
| 1.1.1.55 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Сосновая, 2а (N 61,6979060, E 53,7464405) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 1,32 кв.м; количество контейнеров - 1; объем одного контейнера- 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные |
| 1.1.1.56 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Сосновая, 1а (N 61,697005, E 53,749119) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 1,32 кв.м; количество контейнеров - 1; объем одного контейнера- 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные |
| 1.1.1.57 | 168060, Республика Коми, Усть-Куломский р-н, с.Усть-Кулом, ул. Сосновая, 15а (N 61,698589, E 53,7491149) | сведения об используемом покрытии – непосредственно на грунт; площадь – 2,64 кв.м.; количество контейнеров - 2; объем одного контейнера – 1,1 куб.м. | Администрация муниципального района «Усть-Куломский» ОГРН 1021101033030 Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 | Отходы от жилых домов несортированные |

 ».

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



**«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**

22 октября 2024 г. № 1479

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 19.09.2022г. №1215**

**«Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района "Усть-Куломский" от 19.09.2022г. №1215 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения» (далее – постановление) следующие изменения:

Преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «На основании Решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 11.03.2020 года № XXXIV-551 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района «Усть-Куломский» бюджетам муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».».

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



**«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**

23 октября 2024 г. № 1480

Республика Коми

с. Усть-Кулом

|  |
| --- |
| **Об утверждении отчета об исполнении бюджета** **муниципального образования муниципального района** **«Усть-Куломский» за 9 месяцев 2024 года** |

 Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» за 9 месяцев 2024 года по доходам в сумме 1 583 663 398 руб.69 коп., по расходам в сумме 1 564 610 529 руб. 09 коп., с превышением доходов над расходами (профицитом) в сумме 19 052 869 руб. 60 коп. согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» за 9 месяцев 2024 года в Совет муниципального района «Усть-Куломский» и Контрольно – счетную комиссию муниципального района «Усть-Куломский» в течении трех дней со дня утверждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   | Приложение № 3 |   |   |   |
|  |   | к постановлению администрации |   |   |   |
|  |   | муниципального района "Усть-Куломский" |   |   |   |
|  |   | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |
|  | **Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района "Усть-Куломский" по кодам** |  |  |  |
|  | **классификации источников финансирования дефицитов бюджета за 9 месяцев 2024 года** |  |  |  |
|  |   |   |   | (рублей) |   |   |   |
|  | **код вида источника** | **Наименование показателя** | **Утвержденные бюджетные назначения** | **исполнено на 01.10.2024** |  |  |  |
|  |  | **35 557 445,53** | **-19 052 869,60** |  |  |  |
|  | **01030100050000810** | **Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **-2 610 000,00** | **-1 953 000,00** |  |  |  |
|  | 01030100050000810 | Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | -2 610 000,00 | -1 953 000,00 |  |  |  |
|  | **01050201050000510** | **Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов** | **-2 204 409 933,16** | **-1 601 828 587,65** |  |  |  |
|  | 01050201050000510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | -2 204 409 933,16 | -1 601 828 587,65 |  |  |  |
|  | **01050201050000610** | **Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов** | **2 242 577 378,69** | **1 584 728 718,05** |  |  |  |
|  | 01050201050000610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 2 242 577 378,69 | 1 584 728 718,05 |  |  |  |



**«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**

23 октября 2024 г. № 1481

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации**

**МР «Усть-Куломский» от 21.10.2021г. № 1412 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»**

Руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района "Усть-Куломский"

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района "Усть-Куломский от 21.10.2021 года № 1412 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие культуры" (далее программа) следующие изменения:

1) "Объёмы финансирования программы" паспорта муниципальной программы муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" "Развитие культуры" изложить в следующей редакции:

Прогнозный объём финансирования Программы на 2022-2026 годы составляет:

Всего – 1 014 799,44955тыс.руб.

В том числе по годам

2022 г. –

 Всего – 176 173,43267 тыс. руб., в т. ч.

 Бюджет МО МР «Усть-Куломский» –171 293,43267тыс. руб.

 Местный бюджет - 97 218,51273тыс.руб.

 Республиканский бюджет – 72 283,87451тыс.руб.

 Федеральный бюджет – 1 791,04543тыс.руб.

 Средства от приносящей доход деятельности – 4 880,00000 тыс.руб.;

2023 г. –

 Всего – 210 371,45814 тыс. руб., в т. ч.

 Бюджет МО МР «Усть-Куломский» –204 691,45814 тыс. руб.

 Местный бюджет - 104 859,72619тыс.руб.

 Республиканский бюджет – 98 897,23248тыс.руб.

 Федеральный бюджет – 934,49947тыс.руб.

 Средства от приносящей доход деятельности – 5 680,00000 тыс.руб.;

2024 г. –

 Всего – 243 283,87740 тыс. руб., в т. ч.

 Бюджет МО МР «Усть-Куломский» –237 573,87740 тыс. руб.

 Местный бюджет - 107 879,33365тыс.руб.

 Республиканский бюджет – 114 715,20765тыс.руб.

 Федеральный бюджет – 14 979,33610тыс.руб.

 Средства от приносящей доход деятельности – 5 710,00000 тыс.руб.;

2025 г. –

 Всего – 184 735,34067 тыс. руб., в т. ч.

 Бюджет МО МР «Усть-Куломский» –179 025,34067 тыс. руб.

 Местный бюджет - 100 559,33859тыс.руб.

 Республиканский бюджет – 78 466,00208тыс.руб.

 Федеральный бюджет – 0,00000 тыс.руб.

 Средства от приносящей доход деятельности – 5 710,00000 тыс.руб.;

2026 г. –

 Всего – 200 235,34067 тыс. руб., в т. ч.

 Бюджет МО МР «Усть-Куломский» –194 525,34067 тыс. руб.

 Местный бюджет - 116 059,33859тыс.руб.

 Республиканский бюджет – 78 466,00208 тыс.руб.

 Федеральный бюджет – 0,00000тыс.руб.

 Средства от приносящей доход деятельности – 5 710,00000 тыс.руб.;

2) таблицу №3 «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы "Развитие культуры" муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" за счет средств бюджета муниципального образования (с учетом средств межбюджетных трансфертов)» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

3) таблицу №4 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета на реализацию целей муниципальной программы (с учетом средств межбюджетных трансфертов)муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" "Развитие культуры"» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступит в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР "Усть-Куломский".

Глава МР "Усть-Куломский" –

Руководитель администрации района С.В. Рубан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |   |  |  | Таблица 3 |
| Информация |
| по финансовому обеспечению муниципальной программы "Развитие культуры" |
| муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" |
| 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 (нарастающим итогом с начала реализации программы) | N <5> | N + 1 год | N + 2 года | N + 3 года | N + 4 года |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| год | год | год | год | год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа** | **"Развитие культуры"** | **Всего** | **987 109,44955** | **171 293,43267** | **204 691,45814** | **237 573,87740** | **179 025,34067** | **194 525,34067** |
| **Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский"** | **965 668,72641** | **168 784,07067** | **201 931,92596** | **236 902,04844** | **179 025,34067** | **179 025,34067** |
| **Все соисполнители** | **21 440,72314** | **2 509,36200** | **2 759,53218** | **671,82896** | **0,00000** | **15 500,00000** |
| **Задача 1.** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР "Усть-Куломский "** | **итого** | **257 406,11180** | **42 087,80409** | **52 305,61948** | **77 389,75423** | **35 061,46700** | **50 561,46700** |
| **Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский"** | **235 965,38866** | **39 578,44209** | **49 546,08730** | **76 717,92527** | **35 061,46700** | **35 061,46700** |
| **Отдел по территориальному развитию администрации МР "Усть-Куломский"** | **2 509,36200** | **2 509,36200** | **2 759,53218** | **671,82896** | **0,00000** | **15 500,00000** |
| Основное мероприятие 1.1 | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | **итого** | 2 509,36200 | 2 509,36200 | 2 759,53218 | 671,82896 | 0,00000 | 15 500,00000 |
| Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  | 0,00000 | 0,00000 |   |   |   |   |
| Отдел по территориальному развитию администрации МР "Усть-Куломский" | 2 509,36200 | 2 509,36200 | 2 759,53218 | 671,82896 |   | 15 500,00000 |
| Основное мероприятие 1.2 | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры  | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 19 476,90587 | 2 510,37581 | 6 975,55000 | 9 990,98006 |   |   |
|   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом" |   |
| Основное мероприятие 1.3 | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  | 2 111,32151 | 571,54901 | 666,87500 | 872,89750 | 133,37500 | 133,37500 |
|   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом". |   |
| Основное мероприятие 1.4 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 107 854,27160 | 31 011,85521 | 35 608,41839 | 41 233,99800 | 34 583,75600 | 34 583,75600 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека". |
| Основное мероприятие 1.5 | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 278,25000 | 278,25000 | 265,89198 | 275,79984 | 90,94000 | 90,94000 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека". |   |   |
| Основное мероприятие 1.6 | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", |   |   |   |   |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека". |   |
| Основное мероприятие 1.7 | Создание модельных библиотек. | Управление культуры и национальной политики администрации МР "Усть-Куломский", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |   |   |   | 15 750,00000 |   |   |
| Основное мероприятие 1.8 | Обеспечение развития сети модельных библиотек на основе регионального стандарта (ремонт, капитальный ремонт, обновление материально-технической базы) | Управление культуры и национальной политики администрации МР "Усть-Куломский", |   |   |   |   |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |   |
| Основное мероприятие 1.9 | Обновление материально-технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проекта "Местный Дом культуры") | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 2 746,08965 | 2 746,08965 | 1 154,05293 | 2 654,27899 | 253,39600 | 253,39600 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система" |   |
| Основное мероприятие 1.10 | Реализация народных проектов. | Управление культуры и национальной политики администрации МР "Усть-Куломский", | 2 460,32241 | 2 460,32241 | 4 875,29900 | 4 731,84000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |   |
| Основное мероприятие 1.11 | Реализация инициативных проектов. | Управление культуры и национальной политики администрации МР "Усть-Куломский", |   |   |   | 1 208,13088 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |   |
| **Задача 2.** | **Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения МО МР "Усть-Куломский"** | **Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский"** | **236 581,89595** | **68 848,86996** | **79 073,86517** | **88 659,16082** | **72 351,38689** | **72 351,38689** |
| Основное мероприятие 2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  | 210 546,75005 | 61 201,03583 | 70 196,96604 | 79 148,74818 | 65 869,27089 | 65 869,27089 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система" |
| Основное мероприятие 2.2 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 18 715,69855 | 5 469,04465 | 6 457,29390 | 6 789,36000 | 6 471,59000 | 6 471,59000 |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом". |
|   |
| Основное мероприятие 2.3 | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.4 | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.5 | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 165,78948 | 165,78948 | 221,05264 | 221,05264 | 10,52600 | 10,52600 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.6 | Стимулирование и популяризация творческой деятельности населения муниципального района "Усть-Куломский". | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.7 | Реализация Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО "Монди СЛПК" | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 0,00000 | 330,00000 | 848,49500 | 0,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.8 | Гранты бюджетам муниципальных районов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.9 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 1 508,00000 | 1 508,00000 | 750,05759 | 1 280,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| Основное мероприятие 2.10 | Реализация мероприятий, направленных на исполнение наказов избирателей | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 175,00000 | 175,00000 | 600,00000 | 1 220,00000 |   |   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека" |
| **Задача 3.** | **Обеспечение реализации муниципальной программы** | **Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский"** | **348 418,66802** | **60 356,75862** | **73 311,97349** | **71 524,96235** | **71 612,48678** | **71 612,48678** |
| Основное мероприятие 3.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание отдела бухгалтерского учета и отчетности управления культуры и национальной политики и МКУ "ЦОБУ") | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский", | 137 389,72368 | 41 044,15620 | 45 495,74478 | 50 849,82270 | 50 928,82293 | 50 928,82293 |
| Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания бюджетных учреждений" |
| Основное мероприятие 3.2 | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР "Усть-Куломский" и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программ | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  |   |   |   |   |   |   |
|   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом", Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания бюджетных учреждений" |
| Основное мероприятие 3.3. | Оплата расходов по коммунальным услугам  | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  | 67 803,97078 | 19 312,60242 | 27 816,22871 | 20 675,13965 | 20 683,66385 | 20 683,66385 |
|   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом", Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания бюджетных учреждений" |
| **Задача 4.** | **Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народа, проживающего на территории МО МР "Усть-Куломский""** | **Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский"** | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Основное мероприятие 4.1.  | Развитие гармоничных межнациональных отношений | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  |   |   |   |   |   |   |
|   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом". |
| Задача 5. | Сохранение и развитие государственных языков | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский" |   |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие5.1 | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Управление культуры и национальной политики АМР "Усть-Куломский",  |   |   |   |   |   |   |
|   |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломский Районный Дом культуры", |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская Централизованная клубная система", Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Усть-Куломская межпоселенческая библиотека", Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа" с. Усть-Кулом". |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| -------------------------------- |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <5> N - год начала действия муниципальной программы. При очередном формировании проекта муниципального бюджета на соответствующий период информация о планируемых расходах заполняется путем добавления граф на последующие годы (N + 3 год, N + 4 год и т.д. до года окончания реализации муниципальной программы включительно). |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ресурсное обеспечение |
| и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета на реализацию целей |
| муниципальной программы (с учетом средств межбюджетных трансфертов) |
| муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" |
| "Развитие культуры" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. руб. |
| Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| год | год | год | год | год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|
| **Муниципальная программа**  | **"Развитие культуры"** | **Всего** | **1 014 799,44955** | **176 173,43267** | **210 371,45814** | **243 283,87740** | **184 735,34067** | **200 235,34067** |
| **в том числе:** |  |  |  |  |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** | **987 109,44955** | **171 293,43267** | **204 691,45814** | **237 573,87740** | **179 025,34067** | **194 525,34067** |
| **Местного бюджета** | **526 576,24975** | **97 218,51273** | **104 859,72619** | **107 879,33365** | **100 559,33859** | **116 059,33859** |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** | **442 828,31880** | **72 283,87451** | **98 897,23248** | **114 715,20765** | **78 466,00208** | **78 466,00208** |
| **Федерального бюджета** | **17 704,88100** | **1 791,04543** | **934,49947** | **14 979,33610** | **0,00000** | **0,00000** |
| **Средства от приносящей доход деятельности** | **27 690,00000** | **4 880,00000** | **5 680,00000** | **5 710,00000** | **5 710,00000** | **5 710,00000** |
| **Задача 1.** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР "Усть-Куломский**  | **Всего** | **259 901,81180** | **42 523,45409** | **52 805,61948** | **77 949,80423** | **35 561,46700** | **51 061,46700** |
| **в том числе:** |  |  |  |  |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** | **257 406,11180** | **42 087,80409** | **52 305,61948** | **77 389,75423** | **35 061,46700** | **50 561,46700** |
| **Местного бюджета** | **119 817,79918** | **21 612,73411** | **22 409,68429** | **24 174,64678** | **18 060,36700** | **33 560,36700** |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** | **120 433,43162** | **18 834,02455** | **29 161,43572** | **38 435,77135** | **17 001,10000** | **17 001,10000** |
| **Федерального бюджета** | **17 154,88100** | **1 641,04543** | **734,49947** | **14 779,33610** | **0,00000** | **0,00000** |
| **Средства от приносящей доход деятельности** | **2 495,70000** | **435,65000** | **500,00000** | **560,05000** | **500,00000** | **500,00000** |
| Основное мероприятие 1.1 | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Всего | **21 440,72314** | 2 509,36200 | 2 759,53218 | 671,82896 | 0,00000 | 15 500,00000 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **21 440,72314** | 2 509,36200 | 2 759,53218 | 671,82896 |   | 15 500,00000 |
| Местного бюджета | **21 440,72314** | 2 509,36200 | 2 759,53218 | 671,82896 |   | 15 500,00000 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.2 | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры  | Всего | **19 476,90587** | 2 510,37581 | 6 975,55000 | 9 990,98006 | 0,00000 | 0,00000 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **19 476,90587** | 2 510,37581 | 6 975,55000 | 9 990,98006 | 0,00000 | 0,00000 |
| Местного бюджета | **2 978,20534** | 251,03758 | 697,55500 | 2 029,61276 |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **16 498,70053** | 2 259,33823 | 6 277,99500 | 7 961,36730 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.3 | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Всего | **2 378,07151** | 571,54901 | 666,87500 | 872,89750 | 133,37500 | 133,37500 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **2 378,07151** | 571,54901 | 666,87500 | 872,89750 | 133,37500 | 133,37500 |
| Местного бюджета | **689,01430** | 114,30980 | 133,37500 | 174,57950 | 133,37500 | 133,37500 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **1 689,05721** | 457,23921 | 533,50000 | 698,31800 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.4 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Всего | **179 421,78360** | 31 411,85521 | 36 108,41839 | 41 733,99800 | 35 083,75600 | 35 083,75600 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **177 021,78360** | 31 011,85521 | 35 608,41839 | 41 233,99800 | 34 583,75600 | 34 583,75600 |
| Местного бюджета | **88 324,18360** | 16 786,05521 | 17 788,61839 | 18 584,19800 | 17 582,65600 | 17 582,65600 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **88 697,60000** | 14 225,80000 | 17 819,80000 | 22 649,80000 | 17 001,10000 | 17 001,10000 |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **2 400,00000** | 400,00000 | 500,00000 | 500,00000 | 500,00000 | 500,00000 |
| Основное мероприятие 1.5 | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" | Всего | **1 001,82182** | 278,25000 | 265,89198 | 275,79984 | 90,94000 | 90,94000 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **1 001,82182** | 278,25000 | 265,89198 | 275,79984 | 90,94000 | 90,94000 |
| Местного бюджета | **462,64240** | 90,94000 | 90,27364 | 99,54876 | 90,94000 | 90,94000 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **280,76240** | 90,94000 | 90,27364 | 99,54876 |   |   |
| Федерального бюджета | **258,41702** | 96,37000 | 85,34470 | 76,70232 |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.6. | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.7 | Создание модельных библиотек. | Всего | **15 750,00000** |   |   | 15 750,00000 |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **15 750,00000** |   |   | 15 750,00000 |   |   |
| Местного бюджета | **750,00000** |   |   | 750,00000 |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **750,00000** |   |   | 750,00000 |   |   |
| Федерального бюджета | **14 250,00000** |   |   | 14 250,00000 |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.8 | Обеспечение развития сети модельных библиотек на основе регионального стандарта (ремонт, капитальный ремонт, обновление материально-технической базы) | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.9 | Обновление материально-технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проекта "Местный Дом культуры") | Всего | **7 061,21357** | 2 746,08965 | 1 154,05293 | 2 654,27899 | 253,39600 | 253,39600 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **7 061,21357** | 2 746,08965 | 1 154,05293 | 2 654,27899 | 253,39600 | 253,39600 |
| Местного бюджета | **1 720,93211** | 600,70711 | 252,44908 | 360,98392 | 253,39600 | 253,39600 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **2 693,81748** | 600,70711 | 252,44908 | 1 840,66129 |   |   |
| Федерального бюджета | **2 646,46398** | 1 544,67543 | 649,15477 | 452,63378 |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.10 | Реализация народных проектов. | Всего | **12 163,16141** | 2 495,97241 | 4 875,29900 | 4 791,89000 |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **12 067,46141** | 2 460,32241 | 4 875,29900 | 4 731,84000 |   |   |
| Местного бюджета | **3 243,96741** | 1 260,32241 | 687,88100 | 1 295,76400 |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **8 823,49400** | 1 200,00000 | 4 187,41800 | 3 436,07600 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** | 0,00000 |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **95,70000** | 35,65000 |   | 60,05000 |   |   |
| Основное мероприятие 1.11 | Реализация инициативных проектов. | Всего | **1 208,13088** | 0,00000 | 0,00000 | 1 208,13088 |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **1 208,13088** | 0,00000 | 0,00000 | 1 208,13088 |   |   |
| Местного бюджета | **208,13088** |   |   | 208,13088 |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **1 000,00000** |   |   | 1 000,00000 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| **Задача 2.** | **Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения МО МР "Усть-Куломский"** | **Всего** | **406 478,96973** | **73 293,21996** | **84 253,86517** | **93 809,11082** | **77 561,38689** | **77 561,38689** |
| **в том числе:** |  |  |  |  |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** | **381 284,66973** | **68 848,86996** | **79 073,86517** | **88 659,16082** | **72 351,38689** | **72 351,38689** |
| **Местного бюджета** | **198 481,02576** | **41 506,92322** | **42 903,03426** | **39 578,27450** | **37 246,39689** | **37 246,39689** |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** | **182 253,64397** | **27 191,94674** | **35 970,83091** | **48 880,88632** | **35 104,99000** | **35 104,99000** |
| **Федерального бюджета** | **550,00000** | **150,00000** | **200,00000** | **200,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| **Средства от приносящей доход деятельности** | **25 194,30000** | **4 444,35000** | **5 180,00000** | **5 149,95000** | **5 210,00000** | **5 210,00000** |
| Основное мероприятие 2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа | Всего | **366 489,59183** | 65 465,38583 | 75 196,96604 | 84 088,69818 | 70 869,27089 | 70 869,27089 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **342 285,29183** | 61 201,03583 | 70 196,96604 | 79 148,74818 | 65 869,27089 | 65 869,27089 |
| Местного бюджета | **175 037,24183** | 35 881,08583 | 38 065,86604 | 35 251,34818 | 32 919,47089 | 32 919,47089 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **167 248,05000** | 25 319,95000 | 32 131,10000 | 43 897,40000 | 32 949,80000 | 32 949,80000 |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **24 204,30000** | 4 264,35000 | 5 000,00000 | 4 939,95000 | 5 000,00000 | 5 000,00000 |
| Основное мероприятие 2.2 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Всего | **32 648,87855** | 5 649,04465 | 6 637,29390 | 6 999,36000 | 6 681,59000 | 6 681,59000 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **31 658,87855** | 5 469,04465 | 6 457,29390 | 6 789,36000 | 6 471,59000 | 6 471,59000 |
| Местного бюджета | **22 215,28955** | 5 287,94265 | 3 978,14690 | 4 316,40000 | 4 316,40000 | 4 316,40000 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **9 443,58900** | 181,10200 | 2 479,14700 | 2 472,96000 | 2 155,19000 | 2 155,19000 |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **990,00000** | 180,00000 | 180,00000 | 210,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Основное мероприятие 2.3 | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.4 | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.5 | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Всего | **628,94676** | 165,78948 | 221,05264 | 221,05264 | 10,52600 | 10,52600 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **628,94676** | 165,78948 | 221,05264 | 221,05264 | 10,52600 | 10,52600 |
| Местного бюджета | **49,99938** | 7,89474 | 10,52632 | 10,52632 | 10,52600 | 10,52600 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **28,94738** | 7,89474 | 10,52632 | 10,52632 |   |   |
| Федерального бюджета | **550,00000** | 150,00000 | 200,00000 | 200,00000 |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.6 | Стимулирование и популяризация творческой деятельности населения муниципального района "Усть-Куломский". | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.7 | Реализация Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО "Монди СЛПК" | Всего | **1 178,49500** | 330,00000 | 848,49500 |   |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **1 178,49500** | 330,00000 | 848,49500 |   |   |   |
| Местного бюджета | **1 178,49500** | 330,00000 | 848,49500 |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.8 | Гранты бюджетам муниципальных районов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.9 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | Всего | **3 538,05759** | 1 508,00000 | 750,05759 | 1 280,00000 |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **3 538,05759** | 1 508,00000 | 750,05759 | 1 280,00000 |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **3 538,05759** | 1 508,00000 | 750,05759 | 1 280,00000 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 2.10 | Реализация мероприятий, направленных на исполнение наказов избирателей | Всего | **1 995,00000** | 175,00000 | 600,00000 | 1 220,00000 |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **1 995,00000** | 175,00000 | 600,00000 | 1 220,00000 |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **1 995,00000** | 175,00000 | 600,00000 | 1 220,00000 |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| **Задача 3.** | **Обеспечение реализации муниципальной программы** | **Всего** | **348 418,66802** | **60 356,75862** | **73 311,97349** | **71 524,96235** | **71 612,48678** | **71 612,48678** |
| **в том числе:** |  |  |  |   |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** | **348 418,66802** | **60 356,75862** | **73 311,97349** | **71 524,96235** | **71 612,48678** | **71 612,48678** |
| **Местного бюджета** | **208 277,42481** | **34 098,85540** | **39 547,00764** | **44 126,41237** | **45 252,57470** | **45 252,57470** |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** | **140 141,24321** | **26 257,90322** | **33 764,96585** | **27 398,54998** | **26 359,91208** | **26 359,91208** |
| **Федерального бюджета** | **0,00000** |  |  |   |   |   |
| **Средства от приносящей доход деятельности** | **0,00000** |  |  |   |   |   |
| Основное мероприятие 3.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание отдела бухгалтерского учета и отчетности управления культуры и национальной политики и МКУ "ЦОБУ") | Всего | **239 247,36954** | 41 044,15620 | 45 495,74478 | 50 849,82270 | 50 928,82293 | 50 928,82293 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **239 247,36954** | 41 044,15620 | 45 495,74478 | 50 849,82270 | 50 928,82293 | 50 928,82293 |
| Местного бюджета | **179 046,91954** | 29 766,60620 | 33 525,74478 | 37 836,92270 | 38 958,82293 | 38 958,82293 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **60 200,45000** | 11 277,55000 | 11 970,00000 | 13 012,90000 | 11 970,00000 | 11 970,00000 |
| Федерального бюджета | **0,00000** | 0,00000 |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 3.2 | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР "Усть-Куломский" и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программ | Всего | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | **0,00000** |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 3.3. | Оплата расходов по коммунальным услугам | Всего | **109 171,29848** | 19 312,60242 | 27 816,22871 | 20 675,13965 | 20 683,66385 | 20 683,66385 |
| в том числе: |  |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: | **109 171,29848** | 19 312,60242 | 27 816,22871 | 20 675,13965 | 20 683,66385 | 20 683,66385 |
| Местного бюджета | **29 230,50527** | 4 332,24920 | 6 021,26286 | 6 289,48967 | 6 293,75177 | 6 293,75177 |
| Республиканского бюджета Республики Коми | **79 940,79321** | 14 980,35322 | 21 794,96585 | 14 385,64998 | 14 389,91208 | 14 389,91208 |
| Федерального бюджета | 0,00000 |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности | 0,00000 |   |   |   |   |   |
| **Задача 4.** | **"Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народа, проживающего на территории МО МР "Усть-Куломский"** | **Всего** |   |   |   |   |   |   |
| **в том числе:** |   |   |   |   |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** |   |   |   |   |   |   |
| **Местного бюджета** |   |   |   |   |   |   |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** |   |   |   |   |   |   |
| **Федерального бюджета** |   |   |   |   |   |   |
| **Средства от приносящей доход деятельности** |   |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 4.1 | Развитие гармоничных межнациональных отношений | Всего |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: |   |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета |   |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми |   |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета |   |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности |   |   |   |   |   |   |
| **Задача 5.** | **Сохранение и развитие государственных языков.** | **Всего** |   |   |   |   |   |   |
| **в том числе:** |   |   |   |   |   |   |
| **Бюджет муниципального образования, из них за счет средств:** |   |   |   |   |   |   |
| **Местного бюджета** |   |   |   |   |   |   |
| **Республиканского бюджета Республики Коми** |   |   |   |   |   |   |
| **Федерального бюджета** |   |   |   |   |   |   |
| **Средства от приносящей доход деятельности** |   |   |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 5.1 | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Всего |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: |   |   |   |   |   |   |
| Местного бюджета |   |   |   |   |   |   |
| Республиканского бюджета Республики Коми |   |   |   |   |   |   |
| Федерального бюджета |   |   |   |   |   |   |
| Средства от приносящей доход деятельности |   |   |   |   |   |   |



**«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**

24 октября 2024 г. № 1485

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О реорганизации в форме присоединения**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Вольдино к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» пст. Ягкедж**

Руководствуясь ст. 57 Гражданского кодекса РФ, ст.22 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Вольдино к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» пст. Ягкедж от 14октября 2024 года, администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Реорганизовать Муниципальное дошкольное образовательное учреждение«Детский сад» с. Вольдино (далее по тексту – МДОУ «Детский сад» с. Вольдино) в форме присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению«Основная общеобразовательная школа» пст. Ягкедж (далее по тексту – МБОУ«ООШ» пст. Ягкедж).

2.Установить, что

1) целью деятельности МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ«Детский сад» с. Вольдино является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования и образовательных программ дополнительного образования:

2) предметом деятельности МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ «Детский сад» с. Вольдино являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

3. Наделить полномочиями по проведению реорганизационных мероприятий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодеком РФ директора МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж А.А. Грекул.

4. Директору МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж А.А. Грекул:

1) в течение 3 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации;

2) в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить работников МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж;

3) в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации в письменной форме уведомить кредиторов о реорганизации; принять меры к выявлению кредиторов, получению дебиторской и кредиторской задолженности;

4) по итогам инвентаризации имущества в течении трех рабочих дней со дня ее завершения подготовить передаточный акт;

5) подготовить проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в Устав МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж в срок до 1 марта 2025 года;

6) осуществить иные действия в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим постановлением.

5. Заведующей МДОУ«Детский сад» с. Вольдино Н.А. Уляшевой:

1)в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в соответствии с Трудовым кодеком РФ работников МДОУ «Детский сад» с. Вольдино о реорганизации учреждения;

2) в срок до 1 марта 2025 года провести инвентаризацию имущества.

6. Установить, что МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж, является правопреемником всех прав и обязанностей МДОУ«Детский сад» с. Вольдино.

7. Заведующей МДОУ«Детский сад» с. Вольдино Н.А.Уляшевой в соответствии со ст. 60 Гражданского кодекса РФ обеспечить опубликование уведомлений о реорганизации учреждения в журнале «Вестник государственной регистрации».

8. Установить срок завершения реорганизационных мероприятий до 1 марта 2025 года.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» О.В. Лебедеву.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан



**«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**

24 октября 2024 г. № 1486

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О реорганизации в форме присоединения**

 **Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа- детский сад» с. Дон к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом**

Руководствуясь ст. 57 Гражданского кодекса РФ, ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации в форме присоединения Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» с. Дон к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом от 14октября 2024 года, администрация МР «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Реорганизовать Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад» с. Дон (далее по тексту – МОУ «НШ-детский сад» с. Дон) в форме присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом (далее по тексту – МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом).
2. Установить, что:

1) целью деятельности МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом после реорганизации в форме присоединения к нему МОУ «НШ- детский сад» с. Дон является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и образовательных программ дополнительного образования:2) предметом деятельности МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом после реорганизации в форме присоединения к нему МОУ «НШ- детский сад» с. Дон являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

1. Наделить директора МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом О.В.Пунегову полномочиями по проведению реорганизационных мероприятий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.
2. Директору МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом О.В.Пунеговой:
3. в течение 3 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации;
4. в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить работников МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом;
5. в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации в письменной форме уведомить кредиторов о реорганизации; принять меры к выявлению кредиторов, получению дебиторской и кредиторской задолженности;
6. по итогам инвентаризации имущества в течении трех рабочих дней со дня ее завершения, подготовить передаточный акт;
7. подготовить проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в Устав МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом в срок до 01 марта 2025 года;
8. осуществить иные действия в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим постановлением.
9. Директору МОУ «НШ - детский сад» с. ДонШаховой Н.Н.:
10. в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в соответствии с Трудовым кодексом РФ работников о реорганизации учреждения;
11. в срок до 01 февраля 2025 года провести инвентаризацию имущества.
12. Установить, что МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом является правопреемником всех прав и обязанностей МОУ «НШ - детский сад» с. Дон.
13. Директору МОУ «НШ - детский сад» с. Дон(Н.Н.Шахова) в соответствии со ст. 60 Гражданского кодекса РФ обеспечить в журнале «Вестник государственной регистрации» опубликование уведомлений о реорганизации учреждения.
14. Установить срок проведения реорганизационных мероприятий до 01 марта 2025 года.
15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования АМР «Усть-Куломский» О.В.Лебедеву.
16. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В.Рубан



**«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**

24 октября 2024 г. № 1487

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О реорганизации в форме присоединения**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» с. Деревянск к Муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск**

Руководствуясь ст. 57 Гражданского кодекса РФ, ст.22 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» с. Деревянск к муниципальному общеобразовательному учреждению«Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск от 14октября 2024 года, администрация муниципального района «Усть-Куломский»

п о с т а н о в л я е т:

1.Реорганизовать Муниципальное дошкольное образовательное учреждение«Детский сад №2» с. Деревянск (далее по тексту – МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск) в форме присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению«Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск (далее по тексту – МОУ«ООШ» с. Деревянск).

2.Установить, что

1) целью деятельности МОУ«ООШ» с. Деревянск после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ«Детский сад №2» с. Деревянск является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования и образовательных программ дополнительного образования.

2) предметом деятельности МОУ «ООШ» с. Деревянск после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

3. Наделить полномочиями по проведению реорганизационных мероприятий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодеком РФ директора МОУ «ООШ» с. Деревянск М.В. Мишарину.

4. Директору МОУ «ООШ» с. Деревянск М.В. Мишариной:

1) в течение 3 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации;

2) в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить работников МОУ «ООШ» с. Деревянск;

3) в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации в письменной форме уведомить кредиторов о реорганизации; принять меры к выявлению кредиторов, получению дебиторской и кредиторской задолженности;

4) по итогам инвентаризации имущества в течении трех рабочих дней со дня ее завершения подготовить передаточный акт;

5) подготовить проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в Устав МОУ «ООШ» с. Деревянск в срок до 1 марта 2025 года;

6) осуществить иные действия в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим постановлением.

5. Заведующей МДОУ«Детский сад №2» с. Деревянск Н.С. Тарабукиной:

1) в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в соответствии с Трудовым кодеком РФ работников МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск о реорганизации учреждения;

2) в срок до 1 февраля 2025 года провести инвентаризацию имущества.

6. Установить, что МОУ «ООШ» с. Деревянск, является правопреемником всех прав и обязанностей МДОУ«Детский сад №2» с. Деревянск.

7. Заведующей МДОУ«Детский сад №2» с. Деревянск Н.С. Тарабукиной в соответствии со ст. 60 Гражданского кодекса РФ обеспечить опубликование уведомлений о реорганизации учреждения в журнале «Вестник государственной регистрации».

8. Установить срок завершения реорганизационных мероприятий до 1 марта 2025 года.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования АМР «Усть-Куломский» О.В. Лебедеву.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан



**«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**

24 октября 2024 г. № 1488

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О реорганизации в форме присоединения**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер к муниципальному общеобразовательному учреждению Тимшерская средняя общеобразовательная школа**

Руководствуясь ст. 57 Гражданского кодекса РФ, ст.22 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер к муниципальному общеобразовательному учреждению Тимшерская средняя общеобразовательная школа от 14октября 2024 года, администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Реорганизовать Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Елочка»пст. Тимшер (далее по тексту – МДОУ «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер) в форме присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению Тимшерская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – МОУ Тимшерская СОШ).

2.Установить, что:

1) целью деятельности МОУ Тимшерская СОШ после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ«Детский сад «Елочка» пст. Тимшер является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и образовательных программ дополнительного образования;

2) предметом деятельности МОУ Тимшерская СОШ после реорганизации в форме присоединения к нему МДОУ «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

3. Наделить полномочиями по проведению реорганизационных мероприятий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодеком РФ директора МОУ Тимшерская СОШ Н.А. Паршукову.

4. Директору МОУ Тимшерская СОШ Н.А. Паршуковой:

1) в течение 3 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации;

2) в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в соответствии с Трудовым кодеком РФ работников МОУ Тимшерская СОШ;

3) в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации в письменной форме уведомить кредиторов о реорганизации; принять меры к выявлению кредиторов, получению дебиторской и кредиторской задолженности;

4) по итогам инвентаризации имущества в течении трех рабочих дней со дня ее завершения подготовить передаточный акт;

5) подготовить проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в Устав МОУ Тимшерская СОШ в срок до 1 марта 2025 года;

6) осуществить иные действия в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим постановлением.

5. Заведующей МДОУ «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер Е.С. Швиденко:

1) в течение 5 рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в соответствии с Трудовым кодеком РФ работников МДОУ «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер о реорганизации учреждения;

2) в срок до 1 февраля 2025 года провести инвентаризацию имущества.

6. Установить, что МОУ Тимшерская СОШ, является правопреемником всех прав и обязанностей МДОУ«Детский сад «Елочка» пст. Тимшер.

7. Заведующий МДОУ «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер Е.С. Швиденко в соответствии со ст. 60 Гражданского кодекса РФ обеспечить опубликование уведомлений о реорганизации учреждения в журнале «Вестник государственной регистрации».

8. Установить срок завершения реорганизационных мероприятий до 1 марта 2025 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования АМР «Усть-Куломский» О.В. Лебедеву.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельных участков**

**извещение на сайте** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru) **№**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Основные термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение, определение** | **Пояснения** |
| УТП, электронная площадка, площадка  | Универсальная торговая платформа АО Сбербанк - АСТ |
| ОЧ  | Открытая часть электронной площадки  |
| ЗЧ  | Закрытая часть электронной площадки  |
| ТС  | Торговая секция электронной площадки  |
| ЛК  | Личный кабинет пользователя  |
| ЭП  | Электронная подпись  |
| Пользователь  | Юридическое или физическое лицо, прошедшее регистрацию на УТП  |
| Претендент  | Юридическое или физическое лицо, зарегистрированное на электронной площадке и планирующее участвовать в процедуре продажи  |
| Продавец  | Юридическое лицо, проводящее процедуру продажи  |
| Организатор  | Оператор электронной площадки  |

**2. Извещение о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на электронной торговой площадке** <http://utp.sberbank-ast.ru>  **в сети Интернет.**

**Продавец и организатор аукциона:** Администрация МР «Усть-Куломский», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, тел 8(82137) 93-530, E-mail: a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru).

**Оператор электронной площадки:** АО Сбербанк - АСТ, владеющее сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Законодательное регулирование:**

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации Федерального Казначейства от 02 декабря 2021 №38н «Об утверждении регламента государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» WWW.TORGI.GOV.RU. Регламентом электронной площадки АО "Сбербанк-АСТ" (размещен по адресу: https://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament).

Электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится на основании постановления администрации МР «Усть-Куломский» от «21» октября 2024 года № 1463 .

**2.2.Предмет аукциона:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Начальная цена годовой арендной платы (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: религиозное использование | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Помоздино, деревня Скородум | Земли населенных пунктов | 986 | 11:07:1701002:324 | 5505,82 |

**2.3. Способ проведения аукциона**: аукцион в электронной форме.

**2.4. Сроки, время подачи заявки, проведения аукциона в электронной форме, подведения итогов аукциона.**

Указанное в настоящем информационном извещении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

**Дата начала приема заявки** на участие в аукционе – **с 09 час.00мин. «29» октября 2024 г.**

**Дата окончания приема заявки** на участие в аукционе – **в 17 час.00мин. «27» ноября 2024 г.**

**Рассмотрение заявки и признание претендентов участниками аукциона** состоится **«28» ноября 2024 г.**

**Аукцион в электронной форме состоится в 11 час. 00 мин. «02» декабря 2024 г.**

**Место подачи заявки и проведения электронного аукциона:** электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

**Место и срок подведения итога электронного аукциона:** электронная площадкаАО «Сбербанк-АСТ», <http://utp.sberbank-ast.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.5. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.**

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента (образец заявки приведен в Приложении № 1 к настоящему информационному извещению).

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <https://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью. Сертификаты электронной подписи можно получить в Авторизованных удостоверяющих центрах.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) 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;

4) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном извещении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу.

 Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

 Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

 Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

**Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

 Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона в электронной форме.

Не позднее дня, следующего после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

 Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/>

 **2.6. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном извещении о проведении торгов в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка.

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона при заключении договора аренды земельного участка.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Суммазадатка20 % от начальной цены годовой арендной платы (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: религиозное использование | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Помоздино, деревня Скородум | Земли населенных пунктов | 986 | 11:07:1701002:324 | 1101,16 |

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

**Получатель:** АО "Сбербанк-АСТ" **Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г. МОСКВА Расчетный счёт (казначейский счет):** 40702810300020038047 **Корр. Счёт (ЕКС):** 30101810400000000225 **БИК:** 044525225 **ИНН:** 7707308480 **КПП:** 770401001

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе за земельный участок, с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Плательщиком по оплате задатка на основании поданной заявки может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства не на основании поданной заявки, а также иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в аукционе) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика (необходимо письменное заявление)**.**

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка, результаты аукциона аннулируются, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

**Данное информационное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со** **статьей 437** **Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме на условиях настоящего информационного извещения.**

**2.9. Порядок возврата задатка:**

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - по заявлению участника, поданному на универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ»;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - по заявлению претендента на универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ»;

в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату по заявлению претендента универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ». В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

 Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору аренды земельного участка.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

**2.10. Порядок ознакомления с документами и информацией о земельном участке, условиями договора аренды земельного участка.**

Информационное извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также образец договора аренды земельного участка размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» - <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> и на открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленные на торги земельные участки.

С документацией на земельные участки, условиями договора аренды земельных участков можно ознакомиться в администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, кааб. №44, по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам до 15 час. 30 мин., обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. (время московское), тел. (82137) 93-530.

**2.11. Форма подачи предложений о стоимости ежегодной арендной платы на земельный участок.**

Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ", размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса.

Подача предложений о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.

**2.12. Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и место подведения итогов.**

Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном извещении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены годовой арендной платы на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается по каждому лоту отдельно в размере 3 процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Шаг аукциона(в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: религиозное использование | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Помоздино, деревня Скородум | Земли населенных пунктов | 986 | 11:07:1701002:324 | 165,17 |

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Предложением о цене признается подписанное электронной подписью Участника предложение участника, увеличенное на величину, равную или кратную «шагу аукциона» от начальной цены продажи имущества или от лучшего предложения о цене, или предложение, равное начальной цене в установленных Регламентом электронной площадки случаях.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение тридцати минут с момента начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о согласии заключить договор аренды на земельный участок по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене земельного участка продлевается на 10 (десять) минут с момента представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о стоимости арендной платы следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

В ходе проведения подачи предложений о цене имущества Оператор электронной площадки программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее уведомление Участника, в случае если:

- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;

- представленное предложение о цене ниже начальной цены продажи;

- представленное предложение о цене равно нулю;

- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;

- представленное Участником предложение о цене меньше ранее представленных предложений;

- представленное Участником предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую стоимость годовой арендной платы.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, содержащий наибольшую стоимость годового размера арендной платы, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора аренды земельного участка, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона;

- сведения об участниках аукциона, а так же сведения о наименовании или ФИО победителя аукциона.

**2.13. Срок заключения договора аренды:**

Договор аренды земельного участка (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему информационному извещению) заключается между Продавцом и победителем не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

При уклонении или отказе победителя аукциона в электронной форме от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка результаты продажи аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача земельного участка и оформление права аренды на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором аренды земельного участка не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня направления Победителю проекта договора.

**2.14. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов для оплаты по договору аренды земельного участка**:

Оплата арендной платы производится в сроки и по реквизитам, указанным в заключенном договоре аренды земельного участка.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты арендной платы.

Приложение №4

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от « 21 » октября 2024 года №1463

**Аукционная документация**

по проведению открытых аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков в электронной форме

**1. Общие сведения**

* 1. Аукционная документация по проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков в электронной форме (далее – аукцион) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Земельным кодексом Российской Федерации.
	2. Продавец и организатор аукциона – Администрация муниципального района «Усть-Куломский», адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. 8 (2137) 93-530.
	3. Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет. Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса. Подача предложений о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.
	4. Информационное извещение о проведении открытых аукционов в электронной форме размещается организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) Аукционная документация, формы заявок и проекты договоров размещается организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru> (далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

**2. Сведения о предмете открытого аукциона в электронной форме**

2.1. **Способ проведения аукциона:** продажа права заключения договора аренды на земельный участок в электронной форме

**2.1.1. Описание предмета торгов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Начальная цена годовой арендной платы (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: религиозное использование | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Помоздино, деревня Скородум | Земли населенных пунктов | 986 | 11:07:1701002:324 | 5505,82 |

**3. Требования к заявкам на участие в аукционе**

3.1. **Для участия в торгах претенденту необходимо представить следующие документы:**

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) 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;

4) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

 Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

 Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

 Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

**4. Порядок предоставления документов на аукцион**

5.1. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов от начальной цены, указанной в информационном сообщении о проведении торгов в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка.

5.2. Для участия в аукционе претендент подает документы в электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ».

Одно лицо имеет право подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

**5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и признания**

**претендентов участниками аукциона**

 Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона в электронной форме.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

 Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru> .

**6. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном извещении о проведении торгов в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном извещении.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

1. **Порядок проведения аукциона**

Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном извещении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается по каждому лоту отдельно в размере 3 процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Предложением о цене признается подписанное электронной подписью Участника предложение участника, увеличенное на величину, равную или кратную «шагу аукциона» от начальной цены продажи имущества или от лучшего предложения о цене, или предложение, равное начальной цене в установленных Регламентом электронной площадки случаях.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение тридцати минут с момента начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о согласии заключить договор аренды на земельный участок по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене земельного участка продлевается на 10 (десять) минут с момента представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о стоимости арендной платы следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

В ходе проведения подачи предложений о цене имущества Оператор электронной площадки программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее уведомление Участника, в случае если:

- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;

- представленное предложение о цене ниже начальной цены продажи;

- представленное предложение о цене равно нулю;

- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;

- представленное Участником предложение о цене меньше ранее представленных предложений;

- представленное Участником предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую стоимость годовой арендной платы.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, содержащий наибольшую стоимость годового размера арендной платы, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора аренды земельного участка, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона;

- сведения об участниках аукциона, а так же сведения о наименовании или ФИО победителя аукциона.

1. **Порядок заключения договора**

Договор аренды земельного участка (образец приведен в Приложении №2 к настоящему информационному извещению) заключается между Продавцом и победителем не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон договора.

При уклонении или отказе победителя аукциона в электронной форме от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка результаты продажи аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача земельного участка и оформление права аренды на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором аренды земельного участка не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня направления Победителю проекта договора.

**9. Заключительные положения**

9.1. Решение, действие (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Споры по результатам аукциона рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

9.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

9.4. Информационное извещение об итогах аукциона размещается на официальных сайтах, в которых было опубликовано и размещено информационное сообщение о проведении аукциона в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к информационному извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*заполняется юридическим лицом:*

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,

*заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:*

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

 (ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый далее Претендент, изучив информационное извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен заключить договор аренды на земельный участок в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении:

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

 (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

 \_\_

начальная цена объекта (имущества)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене годового размера арендной платы, величине повышения начальной цены годового размера арендной платы на земельный участок («шаг аукциона»), дате, времени и месте проведения аукциона, порядке ее проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания договора аренды.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что был произведен осмотр земельного участка и претензий к Продавцу не имеет.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

**Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента**:

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

Приложения:

*1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан).*

*2. Платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка.*

*3. Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык (для заявителей, являющихся иностранным юридическим лицом).*

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

*должность заявителя (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)*

М.П. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Приложение № 2

к информационному извещению

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

**аренды земельного участка**

с.Усть-Кулом «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Администрация муниципального района «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» Рубана Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в договоре “Арендатор”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - Участок), указанный в п. 1.2.

1.2. Сведения Участка:

1.2.1. Участок имеет кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.2.МестоположениеУчастка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.3. Площадь Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров;

1.2.4. Категория земель: земли населенных пунктов;

1.2.5. Разрешенное использование Участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.6. Обременения (ограничения) \_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.7. Кадастровая стоимость Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Участок предоставляется по акту приема-передачи. Границы земельного участка определены и отражены в кадастровом паспорте земельного участка.

1.4. Фактическое состояние земельного участка соответствует условиям Настоящего Договора и целевому использованию Участка.

1.5. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и вступает в силу с момента такой регистрации.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

2.2. Арендная плата устанавливается по результатам аукциона в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ежегодно.

2.3. Сумма арендной платы, указанная в пункте 2.2 настоящего Договора за вычетом внесенного задатка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. и уплачивается за первый год аренды согласно приложению к настоящему Договору.

2.4. Во второй и последующие годы арендная плата вносится Арендатором за первое полугодие – не позднее 25 июня, за второе полугодие 25 декабря путем перечисления на счет: **ОТДЕЛЕНИЯ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ /УФК по Республике Коми г.Сыктывкар**

**Казначейский счет 03100643000000010700 Единый казначейский счет 40102810245370000074 БИК УФК по Республике Коми 018702501**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УСТЬ-КУЛОМСКИЙ" (Администрация МР «Усть-Куломский», л/с 04073003300) ИНН 1114000888 КПП 111401001 ОКТМО 87648000 КБК 923 1 11 05013 05 0000 120.**

2.5. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и не чаще одного раза в год при изменении кадастровой стоимости земли. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании уведомления Арендодателя.

2.6. В случае передачи арендатором земельного участка в субаренду арендная плата за Участок переданный в субаренду увеличивается на двадцать процентов.

2.7. Не использование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

2.8. Отсутствие государственной регистрации настоящего договора не является основанием для освобождения Арендатора от платы за фактическое пользование Земельным участком в размере и порядке, установленных пунктами 2.2-2.4 настоящего договора. В этом случае настоящий договор имеет силу соглашения сторон о размере, порядке оплаты и условиях фактического использования Участка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ И АРЕНДАТОРА

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении срока установленного настоящим Договором и нарушения других условий Договора.

3.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.4. Требовать досрочного внесения арендной платы в срок, установленный Арендодателем, за два срока подряд в случае существенного (более двух раз подряд) нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего договора.

3.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, а также земельному законодательству.

3.2.2. Предоставить Арендатору участок для использования в целях, предусмотренных настоящим Договором, по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять Участок.

3.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п.2.4.

3.2.4. Сообщать Арендатору о правах третьих лиц на данный Участок, возникающих после подписания данного Договора, в течение 10 дней с момента возникновения таких прав.

3.2.5. Имеет иные обязанности, установленные законодательством.

3.3. Арендатор имеет право.

3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

3.3.2. Заключить договор о передаче земельного участка (или его части) в субаренду другим юридическим и физическим лицам на срок, не превышающий срок действия договора аренды, с получением предварительного письменного согласия Арендодателя и с регистрацией договора субаренды в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных Гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Имеет иные права, установленные действующим законодательством.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

3.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

3.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

3.4.7. После подписания Договора и изменений к нему в течение 3-х месяцев произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной регистрационной службе по Республике Коми.

3.4.8. В трехдневный срок после государственной регистрации договора направить копию договора арендодателю.

3.4.9. Выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.4.10. В случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

3.4.11. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

3.4.12. В случае прекращения деятельности Арендатора его правопреемник должен направить Арендодателю письменное уведомление об этом в течение 10 (десяти) календарных дней с заявкой на оформление новых документов, удостоверяющих право на земельный участок, или заявить отказ.

3.4.13. Обеспечить проведение работ по рекультивации арендуемого земельного участка.

3.4.14. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

3.4.15. После окончания срока действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть участок Арендодателю по акту приема-передачи.

3.4.16. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта, расположенного на территории арендуемого Участка, или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

3.4.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и вытекающие из арендных отношений.

3.5. Арендатор Участка, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

4.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,2 % суммы задолженности за каждый день просрочки задержанной суммы.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

5.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, забастовки, препятствующие одной из сторон исполнить свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

5.2. Сторона, которая подвергается действию непреодолимой силы, должна доказать существование обстоятельств, освобождающих от ответственности, достоверными документами.

5.3. О наступлении особых обстоятельств каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. При продолжительности особых обстоятельств в течение шести месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон.

6.2. Внесение изменений в Настоящий Договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством, а так же в случае указанном в пункте 3.1.1 настоящего Договора.

6.4. Арендодатель подтверждает, что на день вступления настоящего Договора в силу отсутствовали основания или обязательства, которые могли бы послужить причиной расторжения Договора аренды земли. Арендодатель также подтверждает, что имеет право заключить настоящий Договор без каких-либо дополнительных разрешений органов управления.

6.5. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в настоящий Договор аренды и что лица, подписавшие его, на это уполномочены.

6.6. Споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Настоящий Договор составлен на 3 листах и подписан в 3 экземплярах, по одному экземпляру каждой из Сторон, один – для регистрирующего органа.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

7.1. Приложения к настоящему Договору следующие:

- расчет арендной платы на 1 листе (прил. 1);

- акт приема-передачи на 1 листе (прил. 2).

9. Адреса и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**Администрация МР «Усть-Куломский»168060, Россия, Республика Коми, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37  | **АРЕНДАТОР:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

10.Подписи Сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ:Глава МР «Усть-Куломский»Руководитель администрацииМР «Усть-Куломский»  |  | АРЕНДАТОР: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан М.П. |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Вниманию претендентов: условия договора могут быть изменены при его заключении.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ**

Администрация МР «Усть-Куломский» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

**Предмет аукциона:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Начальная цена годовой арендной платы (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Кебанъёль, поселок Кебанъёль, улица Мира | Земли населенных пунктов | 1307 | 11:07:4501004:442 | 6034,42 |

Организатор аукциона: администрация муниципального района «Усть-Куломский»

Земельный участок не обременен.

Открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится на основании постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» от « 21» октября 2024 г. № 1464.

По форме проведения и по составу участников аукцион – открытый, форма подачи предложений о цене – открытая.

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион состоится по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37, в кабинете №32, «02» декабря 2024 года в 10 часов 00 минут.

Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Права на земельный участок: государственная собственность не разграничена.

Обременения и ограничения в использовании земельного участка – не зарегистрированы.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства включают в себя:

1) предельные минимальные (максимальные) размеры земельных участков в усадебной застройке: минимальная площадь земельного участка -400кв.м.;

максимальная площадь земельного участка -2500 кв.м;

для блокированной жилой застройки- минимальная площадь земельного участка - 250 кв.м.

ведение огородничества - минимальная площадь земельного участка -50 кв.м.

Исключение составляют объекты для обслуживания жилой застройки, хранения автотранспорта и отдых (рекреация).

2) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений - 3 м.

3) предельное максимальное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений - 3 этажа (включая мансардный);

4) максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, для одноквартирных жилых домов усадебного типа– 40%;

5) Одноквартирный жилой дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м, от красной линии проездов - не менее чем на 3 м.

6) До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от одноквартирного жилого дома - 3 м с учетом требований п. 4.1.5 СП 30-102-99; от построек для содержания скота и птицы - 4 м; от других построек (бани, гаража и др.) - 1 м; от стволов высокорослых деревьев - 4 м; среднерослых - 2 м; от кустарника - 1 м.

7) Постройки для содержания скота и птицы допускается пристраивать к жилым домам при изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями; при этом помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 м от входа в дом.

8) Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улицы не допускается.

9) Расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

10) Расстояние от окон жилого здания до хозяйственных построек, расположенных на соседнем участке – не менее 10 м.

Заявки в произвольной форме принимаются **с «29» октября 2024 года по «27» ноября 2024 года с 09 до 17 часов 00 минут** по рабочим дням по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский».

**«28» ноября 2024 года в 10 часов 00 минут** по адресу: Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, в кабинете заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» - В.В.Бадьина состоится рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона.

Срок действия договора аренды земельного участка 20 лет с момента подписания.

 «Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Шаг аукциона (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Кебанъёль, поселок Кебанъёль, улица Мира | Земли населенных пунктов | 1307 | 11:07:4501004:442 | 181,03 |

Победителем признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Для участия в аукционе претенденту необходимо:

1. не позднее срока окончания приема заявок внести задаток **в размере 20% начальной цены** предмета аукциона по следующим реквизитам: **Администрация МР «Усть-Куломский» ( л/с 05073003301) ИНН 1114000888 КПП 111401001 Единый казначейский счет 40102810245370000074 Казначейский счет 03232643876480000700 Отделение – НБ Республика Коми Банка России/ УФК по Республике Коми г.Сыктывкар БИК 018702501.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Размер задатка (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Кебанъёль, поселок Кебанъёль, улица Мира | Земли населенных пунктов | 1307 | 11:07:4501004:442 | 1206,88 |

2) представить следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Внесенный задаток возвращается заявителю в течение **3 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.

В случае если заявитель, не допущен к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Договор аренды земельного участка с победителем аукциона или с единственным принявшим участие в аукционе его участником подлежит заключению в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

 Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Оставшаяся часть оплачивается победителем в соответствии с приложением к заключенному договору аренды земельного участка по следующим реквизитам: **Администрация МР «Усть-Куломский» ( л/с 05073003301) ИНН 1114000888 КПП 111401001 Единый казначейский счет 40102810245370000074 Казначейский счет 03231643876480000700 Отделение – НБ Республика Коми Банка России/ УФК по Республике Коми г.Сыктывкар БИК 018702501.**

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Организатор аукциона может принять решение об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения обязан: известить участников аукциона, опубликовать извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> и на официальном сайте о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и возвратить его участникам внесенные задатки**.**

Дополнительная информация по телефону: 93-530. Контактное лицо: Мингалева Е.С.

Претендент аукциона может ознакомиться с аукционной документацией и порядком проведения аукциона у организатора аукциона – в администрации муниципального района «Усть-Куломский», в бюллетене «Информационный вестник Совета» и на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www. torgi.gov.ru.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Приложение № 4

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 21 октября 2024 г. № 1464

**Аукционная документация**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая документация устанавливает порядок организации, подготовки и проведения открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Земельные участки не обременены.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Наименование | Местоположение | Категория земель | Площадь(м2) | Кадастровый номер | Начальная цена годовой арендной платы (в руб.) |
| Лот 1 | Земельный участок с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства | Российская Федерация, Республика Коми, муниципальный район Усть-Куломский, сельское поселение Кебанъёль, поселок Кебанъёль, улица Мира | Земли населенных пунктов | 1307 | 11:07:4501004:442 | 6034,42 |

Организатор открытого аукциона - администрация муниципального района «Усть-Куломский».

1.2 Право на участие в аукционе распространяется на всех дееспособных граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

По форме проведения и по составу участников аукцион является открытым.

По форме предложений по цене аукцион - открытый.

1.3. Участники аукциона должны отвечать требованиям раздела 2 настоящей конкурсной документации.

1.4. Процедура проведения аукциона включает в себя следующие этапы:

1) объявление о проведении аукциона;

2) сбор заявок на участие в аукционе;

3) определение участников аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

4) проведение аукциона;

5) заключение договора аренды земельного участка с победителем аукциона (единственным участником).

1.5. Участник аукциона несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей заявки. Организатор аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов аукциона.

**2.Перечень и порядок предоставления документов на аукцион**

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе в произвольной форме с приложением банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Представленные претендентами документы возврату не подлежат.

Заявитель может отозвать зарегистрированную заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю под расписку и к рассмотрению не принимаются.

Принятые заявки рассматриваются комиссией  **«28» ноября 2024 года**. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. Протокол должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Претендент на участие в аукционе может ознакомиться с аукционной документацией и порядком проведения аукциона у организатора аукциона в администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Документы, соответствующие требованиям настоящей документации, хранятся у организатора аукциона до даты проведения аукциона.

Заявитель имеет право:

- получать от организатора аукциона информацию по условиям и порядку проведения аукциона;

- производить осмотр предмета аукциона;

-отозвать свою заявку до даты проведения аукциона.

**3. Порядок проведения аукциона**

Организатор аукциона публикует информационное извещение в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации МР «Усть-Куломский», на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» <https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/> и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www. torgi.gov.ru. о проведении открытого аукциона на право заключения договора [аренды земельного участк](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/11fee8899982f95489314b2c97aeefd67a3ef541/)а **не менее чем за 30 (тридцать) дней** до дня проведения аукциона. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о "шаге аукциона";

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного Кодекса РФ;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

11) обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка;

12) обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

13) уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](#Par50) статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации. 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.

Заявитель представляет по адресу, указанному в объявлении о проведении аукциона, заявку на участие и полный комплект документов.

Документы, поданные с нарушением срока, к рассмотрению не принимаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок. Уведомления вручаются под расписку либо направляются по почте заказным письмом.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Документы, соответствующие требованиям настоящей инструкции хранятся у организатора аукциона до даты проведения аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены земельного участка, «шаг аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов от начальной цены годовой арендной платы за земельный участок и не изменяется в течение всего аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены годовой арендной платы за земельный участок и каждой очередной цены в случае, если готовы оплачивать ежегодную арендную плату за земельный участок в соответствии с этой ценой.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первый поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билета, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену проданного земельного участка и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении, о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Протокол об итогах аукциона с момента его подписания организатором торгов и победителем, приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается с единственным принявшим участие в аукционе его участником, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Кворум для проведения заседания образует не менее 1/2 членов аукционной комиссии.

Аукцион считается состоявшимся при участии не менее 2 участников.

**4. Признание аукциона несостоявшимся**

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;
2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;
3. если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
4. ни один из участников аукциона, не присутствовал при проведении аукциона;
5. после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

**5.Заключительные положения**

Решения, действие (бездействие) организатора аукциона, комиссии могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

Споры по результатам аукциона рассматриваются в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к информационному извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*заполняется юридическим лицом:*

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,

*заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:*

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

 (ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый далее Претендент, изучив информационное извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен заключить договор аренды на земельный участок в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении:

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

 (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

 \_\_

начальная цена объекта (имущества)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене годового размера арендной платы, величине повышения начальной цены годового размера арендной платы на земельный участок («шаг аукциона»), дате, времени и месте проведения аукциона, порядке ее проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания договора аренды.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что был произведен осмотр земельного участка и претензий к Продавцу не имеет.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

**Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента**:

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

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

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

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

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

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

Приложения:

*1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан).*

*2. Платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка.*

*3. Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык (для заявителей, являющихся иностранным юридическим лицом).*

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

*должность заявителя (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)*

М.П. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Приложение № 2

к информационному извещению

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

**аренды земельного участка**

с.Усть-Кулом «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Администрация муниципального района «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы МР «Усть-Куломский» руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» Рубана Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в договоре “Арендатор”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - Участок), указанный в п. 1.2.

1.2. Сведения Участка:

1.2.1. Участок имеет кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.2.МестоположениеУчастка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.3. Площадь Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров;

1.2.4. Категория земель: земли населенных пунктов;

1.2.5. Разрешенное использование Участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.6. Обременения (ограничения) \_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.7. Кадастровая стоимость Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Участок предоставляется по акту приема-передачи. Границы земельного участка определены и отражены в кадастровом паспорте земельного участка.

1.4. Фактическое состояние земельного участка соответствует условиям Настоящего Договора и целевому использованию Участка.

1.5. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и вступает в силу с момента такой регистрации.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

2.2. Арендная плата устанавливается по результатам аукциона в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ежегодно.

2.3. Сумма арендной платы, указанная в пункте 2.2 настоящего Договора за вычетом внесенного задатка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. и уплачивается за первый год аренды согласно приложению к настоящему Договору.

2.4. Во второй и последующие годы арендная плата вносится Арендатором за первое полугодие – не позднее 25 июня, за второе полугодие 25 декабря путем перечисления на счет: **ОТДЕЛЕНИЯ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ /УФК по Республике Коми г.Сыктывкар**

**Казначейский счет 03100643000000010700 Единый казначейский счет 40102810245370000074 БИК УФК по Республике Коми 018702501**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УСТЬ-КУЛОМСКИЙ" (Администрация МР «Усть-Куломский», л/с 04073003300) ИНН 1114000888 КПП 111401001 ОКТМО 87648000 КБК 923 1 11 05013 05 0000 120.**

2.5. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и не чаще одного раза в год при изменении кадастровой стоимости земли. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании уведомления Арендодателя.

2.6. В случае передачи арендатором земельного участка в субаренду арендная плата за Участок переданный в субаренду увеличивается на двадцать процентов.

2.7. Не использование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

2.8. Отсутствие государственной регистрации настоящего договора не является основанием для освобождения Арендатора от платы за фактическое пользование Земельным участком в размере и порядке, установленных пунктами 2.2-2.4 настоящего договора. В этом случае настоящий договор имеет силу соглашения сторон о размере, порядке оплаты и условиях фактического использования Участка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ И АРЕНДАТОРА

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении срока установленного настоящим Договором и нарушения других условий Договора.

3.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.4. Требовать досрочного внесения арендной платы в срок, установленный Арендодателем, за два срока подряд в случае существенного (более двух раз подряд) нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего договора.

3.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, а также земельному законодательству.

3.2.2. Предоставить Арендатору участок для использования в целях, предусмотренных настоящим Договором, по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять Участок.

3.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п.2.4.

3.2.4. Сообщать Арендатору о правах третьих лиц на данный Участок, возникающих после подписания данного Договора, в течение 10 дней с момента возникновения таких прав.

3.2.5. Имеет иные обязанности, установленные законодательством.

3.3. Арендатор имеет право.

3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

3.3.2. Заключить договор о передаче земельного участка (или его части) в субаренду другим юридическим и физическим лицам на срок, не превышающий срок действия договора аренды, с получением предварительного письменного согласия Арендодателя и с регистрацией договора субаренды в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных Гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Имеет иные права, установленные действующим законодательством.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

3.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

3.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

3.4.7. После подписания Договора и изменений к нему в течение 3-х месяцев произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной регистрационной службе по Республике Коми.

3.4.8. В трехдневный срок после государственной регистрации договора направить копию договора арендодателю.

3.4.9. Выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.4.10. В случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

3.4.11. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

3.4.12. В случае прекращения деятельности Арендатора его правопреемник должен направить Арендодателю письменное уведомление об этом в течение 10 (десяти) календарных дней с заявкой на оформление новых документов, удостоверяющих право на земельный участок, или заявить отказ.

3.4.13. Обеспечить проведение работ по рекультивации арендуемого земельного участка.

3.4.14. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

3.4.15. После окончания срока действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть участок Арендодателю по акту приема-передачи.

3.4.16. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта, расположенного на территории арендуемого Участка, или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

3.4.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и вытекающие из арендных отношений.

3.5. Арендатор Участка, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

4.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,2 % суммы задолженности за каждый день просрочки задержанной суммы.

4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. ОСОБЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

5.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, забастовки, препятствующие одной из сторон исполнить свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

5.2. Сторона, которая подвергается действию непреодолимой силы, должна доказать существование обстоятельств, освобождающих от ответственности, достоверными документами.

5.3. О наступлении особых обстоятельств каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. При продолжительности особых обстоятельств в течение шести месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон.

6.2. Внесение изменений в Настоящий Договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством, а так же в случае указанном в пункте 3.1.1 настоящего Договора.

6.4. Арендодатель подтверждает, что на день вступления настоящего Договора в силу отсутствовали основания или обязательства, которые могли бы послужить причиной расторжения Договора аренды земли. Арендодатель также подтверждает, что имеет право заключить настоящий Договор без каких-либо дополнительных разрешений органов управления.

6.5. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в настоящий Договор аренды и что лица, подписавшие его, на это уполномочены.

6.6. Споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Настоящий Договор составлен на 3 листах и подписан в 3 экземплярах, по одному экземпляру каждой из Сторон, один – для регистрирующего органа.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

7.1. Приложения к настоящему Договору следующие:

- расчет арендной платы на 1 листе (прил. 1);

- акт приема-передачи на 1 листе (прил. 2).

9. Адреса и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**Администрация МР «Усть-Куломский»168060, Россия, Республика Коми, с.Усть-Кулом, ул. Советская, д.37  | **АРЕНДАТОР:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

10.Подписи Сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ:Глава МР «Усть-Куломский»Руководитель администрацииМР «Усть-Куломский»  |  | АРЕНДАТОР: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан М.П. |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Вниманию претендентов: условия договора могут быть изменены при его заключении.

|  |
| --- |
| **Сведения о численности и фактических затратах работников финансового управления АМР "Усть-Куломский"** **за 3 квартал 2024 года** |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Количество человек** | **Фактические расходы на оплату труда (тыс.руб.)** |  |
|  | Должности муниципальной службы | 17 | 4171,49 |  |
|  | Должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 3 | 578,53 |  |
|  | Обслуживающий персонал | 1 | 88,68 |  |
|  | **Итого** | **21** | **4838,70** |  |

|  |
| --- |
| **Сведения за 3 квартал 2024 год о численности работников** **муниципальных учреждений по отрасли спорта с учетом фактических затрат** **на их денежное содержание****Отдел физической культуры, спорта и туризма**  **администрации МР " Усть-Куломский"** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учреждение спорта** | **Численность работников** | **Денежное содержание (тыс. руб.)** |
| **МБУ ДО Усть-Куломская «СШ»** | 57,5 | 19515,5 |
| **МБУ « ЦСМ Усть-Куломского района»**  | 37,50 | 11780,9 |
| **Отдел физической культуры, спорта и туризма** | 5 | 2717,18 |

|  |
| --- |
| **Сведения о численности и фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих администрации МР «Усть-Куломский»** **за 3 квартал 2024 года**  |
|
|  |  |  |  |  |
| **Численность** | **Денежное содержание (тыс.руб.)** |  |
| муниципальных служащих | *38* | 9083,2 |  |
|  работников, осуществляющих техническое обеспечение | 56 | 7534 |  |
| **Итого по 3 кв. 2024г.** | **94** | **16617,2** |  |

**Сведения о численности и фактических затратах работников управления культуры АМР "Усть-Куломский"**

**за 3 квартал 2024 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учреждение культуры** | **Среднесписочна численность работников(с внеш.совмест)** | **Фонд оплаты труда.** |
| Структурные подразделения управления культуры и национальной политики | 12 | 2 192 810 |
| МБУК «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» | 47,7 | 6 809 678 |
| МБУК «Усть-Куломская централизованная клубная система» | 66,9 | 9 669 278 |
| МОУ ДОД «Детская музыкальная школа» с.Усть-Кулом | 5 | 1 121 675 |
| МБУК «Усть-Куломский районный дом культуры» | 20 | 2 916 711 |
| МБУ «Центр обслуживания бюджетных учреждений» | 67,3 | 8 262 260 |

Сведения о численности и фактических затратах работников Управления образования АМР "Усть-Куломский" за 3 квартал 2024 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Типы учреждений | **3 квартал 2024 года** | средняя заработная плата |
| денежное содержание (тыс. руб.) | средняя численность |
|
| **Всего,** | **153498,56** | **1112,42** | **46,0** |
| **в том числе по типам учреждений** |
| *Общеобразовательные учреждения* | 114124,90 | 740,2 | 51,4 |
| *Дошкольные образовательные* | 25582,76 | 281,4 | 30,3 |
|
| *Учреждения дополнительного*  | 2035,00 | 24,8 | 27,4 |
|
| *Управление образования АМР «Усть-Куломский»* | 11 755,90 | 66,02 | 59,4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 25.10.2024 г. в 17.00 час.Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений(в электронном варианте) |