|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **Совета и администрации**  **муниципального района**  **«Усть-Куломский»**  **№ 7**  **от 28.02.2025 г.**  **с. Усть-Кулом**  **2025 год** |

***Содержание***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский»** | |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 04 февраля 2025 года № 173 «О содействии занятости населения МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми в 2025 году» | ***Стр.3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 14 февраля 2025 года № 231 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы "Территориальное развитие"администрации МР «Усть-Куломский» на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы» | ***Стр.14*** |
| 3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 14 февраля 2025 года № 232 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации мероприятий муниципальной программы «Молодёжь района» на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы» | ***Стр.56*** |
| 4. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 14 февраля 2025 года № 233 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» на 2025 год и плановые периоды 2026 и 2027 годов» | ***Стр.61*** |
| 5. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 24 февраля 2025 года № 276 «Об утверждении плана мероприятий по реализации Основ  государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2025-2026 годы | ***Стр.83*** |
| 6. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 25 февраля 2025 года № 283 «Об утверждении Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск» | ***Стр.89*** |
| 7. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 25 февраля 2025 года № 286 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 05.07.2021 г. № 884 «О реализации народных инициатив  в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» | ***Стр.117*** |
| 8. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 26 февраля 2025 года № 288 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 15 октября 2021 года № 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжь района» | ***Стр.121*** |
| 9. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 27 февраля 2025 года № 302 «О проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества» | ***Стр.134*** |
| 10. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 28 февраля 2025 года № 311 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 16.11.2023 № 1719 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения» | ***Стр.166*** |
| 11. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 28 февраля 2025 года № 324 «О внесении изменений в постановление администрации  МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 № 1385 «Об Антинаркотической комиссии МО МР «Усть-Куломский» | ***Стр.170*** |

**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 февраля 2025 г. № 173

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О содействии занятости населения**

**МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми в 2025 году**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2023 № 565 «О занятости населения в Российской Федерации»,Приказом Минтруда России от 29.10.2024№ 585н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации проведения оплачиваемых общественных работ», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать оплачиваемые общественные работы в МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми для трудоустройства граждан, ищущих работу, безработных граждан по направлениям, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. В целях снижения напряженности на рынке труда МО МР «Усть-Куломский» РК, снижения численности безработных граждан и необходимостью сохранения мотивации к труду:

2.1.Рекомендовать главам сельских поселений, руководителю администрации сельского поселения «Усть-Кулом»:

а) принять муниципальный правовой акт по организации оплачиваемых общественных и временных работ, трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

б) утвердить минимальное количество рабочих мест для проведения оплачиваемых общественных и временных работ для граждан, ищущих работу, безработных граждан на 2025 год, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

в) утвердить минимальное количество рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан (в том числе учащихся, желающих работать в свободное от учебы время) при содействии с Усть-Куломским территориальным центром занятости населения (филиал) ГАУ РК «ЦЗН» на 2025 г., согласно приложению № 3к настоящему постановлению;

г)предусмотреть финансирование на оплату работ гражданам, привлекаемым на оплачиваемые общественные и временные работы.

2.2.Рекомендовать работодателям предприятий и организаций, расположенных на территории МО МР «Усть-Куломский» РК:

а) установить минимальное количество рабочих мест на 2025год для проведения оплачиваемых общественных временных работ для граждан, ищущих работу, безработных граждан согласно приложению № 4к настоящему постановлению;

б) заключить договоры на проведение оплачиваемых общественных и временных работ, на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, на трудоустройство выпускников учреждений среднего профессионального образования в возрасте от 18 до 20 лет, ищущих работу впервые, с Усть-Куломским территориальным центром занятости населения (филиал) ГАУ РК «ЦЗН»;

в) предусмотреть создание дополнительных рабочих мест, в том числе для инвалидов;

г) осуществлять оплату труда граждан, участвующих в вышеуказанных мероприятиях, в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.Рекомендовать Усть-Куломскому территориальному центру занятости населения (филиал) ГАУ РК «ЦЗН»ежеквартально информировать администрацию МР «Усть-Куломский»о ходе выполнения данного постановления.

3.Рекомендовать Усть-Куломскому территориальному центру занятости населения (филиал)ГАУ РК «ЦЗН» совместно с Управлением образования администрации МР «Усть-Куломский»:

3.1. Содействовать трудоустройству, в том числе в свободное от учебы время, несовершеннолетних граждан, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми:

3.2.Информировать несовершеннолетних граждан о социально-трудовых правах и гарантиях, предусмотренных трудовым законодательством, о мерах государственной поддержки в сфере занятости населения, оказывать содействие началу осуществления ими трудовой деятельности;

3.3.Организовывать ярмарки вакансий для обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Е.А.Стяжкину.

5. 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«04»февраля 2025года №173

(приложение 1)

Перечень оплачиваемых общественных работ

в МО МР «Усть-Куломский» РК для трудоустройства

граждан, ищущих работу, безработных граждан в 2025 году

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** |
|  | 1 |
| 1 | Благоустройство и озеленение населенных пунктов |
| 2 | Благоустройство памятников, обелисков и прилегающих к ним территорий |
| 3 | Благоустройство сдаваемых объектов |
| 4 | Бытовое обслуживание населения |
| 5 | Ведение делопроизводства |
| 6 | Ведение бухгалтерского учета |
| 7 | Внесение удобрений на поля |
| 8 | Воспитание детей в ДДУ |
| 9 | Выпас скота |
| 10 | Выращивание посадочного материала хвойных пород и лесопосадки |
| 11 | Вырубка кустарника и подлеска |
| 12 | Глажка белья |
| 13 | Дежурство в пожароопасный период |
| 14 | Дежурство на водоемах |
| 15 | Доставка воды и дров в ДДУ |
| 16 | Доставка товаров |
| 17 | Заготовка веников |
| 18 | Заготовка и доставка кормов для скота |
| 19 | Заготовка и колка дров |
| 20 | Заготовка лекарственных растений |
| 21 | Заготовка, сортировка и вывозка древесины |
| 22 | Заготовка сырья и изготовление изделий народных промыслов |
| 23 | Заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции |
| 24 | Залив катков |
| 25 | Изготовление деревянных опор для моста |
| 26 | Изготовление столярных изделий и деталей |
| 27 | Кондуктор |
| 28 | Косметический ремонт зданий (помещений) |
| 29 | Косметический ремонт музейных экспонатов |
| 30 | Курьерские услуги |
| 31 | Малярные работы |
| 32 | Машинописные работы |
| 33 | Мытье окон в производственных и муниципальных учреждениях |
| 34 | Обмер земельных участков |
| 35 | Обновление табличек с названиями улиц, номерами домов |
| 36 | Обрезка деревьев |
| 37 | Обрубка кустарников вдоль автодорог, линий электропередач |
| 38 | Обслуживание ледовой переправы |
| 39 | Обслуживание пассажирского транспорта |
| 40 | Обслуживание организаций связи |
| 41 | Обустройство и восстановление мест массового отдыха (пляжей, парков, скверов и т.д.) |
| 42 | Обустройство и обслуживание родников, колодцев, полоскален и купели на реке |
| 43 | Обустройство территории для выпаса скота |
| 44 | Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма |
| 45 | Оказание бытовых услуг населению |
| 46 | Оказание диспетчерских услуг |
| 47 | Оказание социальных услуг и уход за престарелыми гражданами, участниками ВОВ |
| 48 | Оказание услуг в сфере общественного питания ( повар, пекарь) |
| 49 | Окраска стоек дорожных знаков и сигнальных столбиков |
| 50 | Окраска элементов обустройства дорог |
| 51 | Опросы общественного мнения |
| 52 | Организация досуга детей на детских площадках, в лагерях труда и отдыха |
| 53 | Обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул |
| 54 | Обслуживание санаторно-курортных зон |
| 55 | Организация и проведение секций, кружков |
| 56 | Организация сбора и переработки вторичного сырья и отходов |
| 57 | Оформление документов |
| 58 | Оформительские работы (стенды, выставки) |
| 59 | Охрана объектов (зданий, помещений, новогодней елки и др.) |
| 60 | Очистка от снега населенных пунктов, территорий предприятий |
| 61 | Очистка и обустройство родников, колодцев, полоскален и купели на реке |
| 62 | Очистка водоприемных решеток дренажных колодцев и водосточных канав |
| 63 | Очистка козырьков подъездов домов от снега и мусора |
| 64 | Очистка отверстий труб от грязи и наносов, заделке швов в железобетонных трубах вручную |
| 65 | Очистка контейнерных площадок, установка контейнеров |
| 66 | Очистка пляжей от мусора |
| 67 | Очистка полей от камней |
| 68 | Очистка придорожной полосы от мусора |
| 69 | Ошкуривание бревен, жердей |
| 70 | Переборка, сортировка и затаривание сельхозпродукции |
| 71 | Перевозка пассажиров и грузов |
| 72 | Перерегистрация безработных граждан |
| 73 | Перерегистрация квартиросъемщиков |
| 74 | Погрузочно-разгрузочные работы |
| 75 | Подворный обход для закладки в похозяйственные книги |
| 76 | Подготовка документов к сдаче в архив |
| 77 | Подготовка и проведение мероприятий общественно-культурного значения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и другие) |
| 78 | Подготовка к весеннему паводку |
| 79 | Покраска и ремонт скамеек, урн |
| 80 | Приемка молочной продукции |
| 81 | Проведение сельскохозяйственных мелиоративный (ирригационных) работ |
| 82 | Проведение мелиоративный (ирригационных) работ в лесном хозяйстве |
| 83 | Пошив и ремонт швейных изделий, меховых, кожаных изделий |
| 84 | Прокладка водопроводных, газовых, канализационных и др. коммуникаций |
| 85 | Прокладка и содержание зимника |
| 86 | Работа на ледовых переправах |
| 87 | Работа с архивными документами |
| 88 | Разборка и утилизация ветхих строений, жилья |
| 89 | Разделка древесины, распиловка делового леса |
| 90 | Разноска квитанций по оплате жилищно-коммунальных услуг |
| 91 | Распространение рекламных материалов |
| 92 | Распространение печатных изданий |
| 93 | Расчистка кюветов лесных дорог от кустарников |
| 94 | Расчистка снега и залив катков |
| 95 | Расчистка территории лесных делянок от отходов лесопроизводства |
| 96 | Рекультивация несанкционированных свалок на территории населенных пунктов |
| 97 | Реконструкция жилого фонда, объектов социально – культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон |
| 98 | Ремонт животноводческих и складских помещений |
| 99 | Ремонт и изготовление тары |
| 100 | Ремонт книг, инвентаризация книжного фонда |
| 101 | Ремонт колодцев, водонапорной колонки |
| 102 | Ремонт кровли зданий |
| 103 | Ремонт музейных экспонатов |
| 104 | Ремонт муниципальных учреждений |
| 105 | Ремонт, содержание и очистка дорог, пешеходных мостов |
| 106 | Ремонт, строительство и благоустройство детских и спортивных площадок |
| 107 | Ритуальные услуги |
| 108 | Руководство бригадами школьников |
| 109 | Санитарная очистка контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов |
| 110 | Санитарная уборка территории кладбища |
| 111 | Сбор грибов и ягод |
| 112 | Сбор шишек |
| 113 | Сбор и переработка вторичного сырья |
| 114 | Сварочные работы |
| 115 | Сельскохозяйственные работы на полях (посадка, прополка, уборка) |
| 116 | Скашивание борщевика |
| 117 | Скашивание травы вручную у дорожных знаков и барьерных ограждений |
| 118 | Слесарные и сантехнические работы |
| 119 | Содержание в чистоте и порядке автобусных остановок |
| 120 | Сопровождение школьников до школы и обратно |
| 121 | Сортировка и доставка почтовых отправлений |
| 122 | Сортировка и укладка пиломатериалов |
| 123 | Стирка белья |
| 124 | Строительство тротуаров, заборов |
| 125 | Строительство автобусных остановок, перронов |
| 126 | Строительство автомобильных и лесных дорог, их ремонт и содержание |
| 127 | Строительство ДДУ |
| 128 | Строительство жилья |
| 129 | Торговое обслуживание населения |
| 130 | Уборка и косметический ремонт картофелехранилищ |
| 131 | Уборка лестничных площадок жилых домов |
| 132 | Уборка подсобных, бытовых и производственных помещений |
| 133 | Уборка различных предметов и мусора с элементов автомобильной дороги |
| 134 | Уборка территории промышленных предприятий |
| 135 | Уборка территории кладбища |
| 136 | Укрепление берегов рек |
| 137 | Утепление теплотрассы |
| 138 | Участие в поисково-спасательных группах |
| 139 | Уход за престарелыми, инвалидами и больными в медицинских учреждениях |
| 140 | Уход за детьми в детских дошкольных учреждениях |
| 141 | Уход за скотом |
| 142 | Штабелевка леса |
| 143 | Электромонтажные и электромеханические работы |
| 144 | Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от«04» февраля 2025 года № 173

(приложение 2)

Минимальное количество рабочих мест для проведения оплачиваемых общественных и временных работ для граждан,

ищущих работу, безработных граждан в 2025 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Администрации  сельских поселений | Среднегодовое обращение  кол-во безработных граждан | Количество  рабочих мест /общественные и временные работы для граждан, испыт. труд.в поиске работы/ |
|
| 1. | СП «Помоздино» (по согласованию) | 55 | 2 |
| 2. | СП «Пожег» (по согласованию) | 47 | 2 |
| 3. | СП «Кебанъель» (по согласованию) | 53 | 16 |
| 4. | СП «Югыдъяг» (по согласованию) | 57 | 10 |
| 5. | СП «Кужба» (по согласованию) | 43 | 5 |
| 6. | СП «Зимстан» (по согласованию) | 45 | 15 |
| 7. | СП« НижнийВоч» (по согласованию) | 33 | 4 |
| 8. | СП «Руч» (по согласованию) | 26 | 10 |
| 9. | СП «Дон» (по согласованию) | 43 | 2 |
| 10. | СП «Усть-Кулом» (по согласованию) | 280 | 24 |
| 11. | СП«Деревянск» (по согласованию) | 32 | 5 |
| 12. | СП «Диасеръя» (по согласованию) | 10 | 1 |
| 13. | СП«Керчомья» (по согласованию) | 44 | 5 |
| 14. | СП«Парч» (по согласованию) | 16 | 3 |
| 15. | СП «Усть-Нем» (по согласованию) | 20 | 2 |
| 16. | СП «Тимшер» (по согласованию) | 29 | 2 |
|  | ИТОГО |  | 108 |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от «04» февраля 2025 года № 173

(приложение 3)

Минимальное количество рабочих мест для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан (в том числе учащихся, желающих работать в свободное от учебы время)

Усть-Куломским территориальным центром занятости населения (филиал) ГАУ РК «ЦЗН» на 2025 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Предприятие, организация | Количество рабочих мест по договорам |
| 1. | Администрация СП «Тимшер» (по согласованию) | 4 |
| 2. | Администрация СП «Зимстан» (по согласованию) | 15 |
| 3. | Администрация СП «Вольдино» (по согласованию) | 4 |
| 5. | Администрация СП «Керчомья» (по согласованию) | 3 |
| 6. | СПК «Помоздино» (по согласованию) | 6 |
|  | ИТОГО: | 32 |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от «04» февраля 2025 года № 173

(приложение 4)

Минимальное количество рабочих мест на 2025 год для проведения оплачиваемых общественных и временных работ для граждан,

ищущих работу, безработных граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Предприятия | Общественные и временные работы, количество рабочих мест |
|
| 1. | МКУ «Центр обслуживания бюджетных учреждений» | 15 |
| 2. | МБУК «Усть-Куломская ЦКС» | 1 |
| 3. | МБОУ «СОШ» с.Усть-Кулом | 8 |
| 4. | СПК «Пожег» (по согласованию) | 3 |
| 5. | ГБУЗ РК «Усть-Куломская ЦРБ» (по согласованию) | 5 |
| 6. | ГБУ «Комплексный центр социальной защиты населения Усть-Куломского района» (по согласованию) | 4 |
| 7. | ООО «Барс» (по согласованию) | 5 |
| 8. | СПК «Помоздино» (по согласованию) | 1 |
| 9. | Усть-Куломское сельское потребительское общество (по согласованию) | 1 |
| 10. | ООО «Усть-Куломское ПМК» (по согласованию) | 4 |
|  | ИТОГО | 47 |



**«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**

14 февраля 2025 г. № 231

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы "Территориальное развитие" администрации МР «Усть-Куломский» на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы**

В целях исполнения мероприятий муниципальной программы «Территориальное развитие», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 22 ноября 2021 года № 1563 (далее – муниципальная программа «Территориальное развитие»), администрация муниципального района «Усть-Куломский»п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить комплексный план действий по реализации муниципальной программы "Территориальное развитие"администрации МР «Усть-Куломский» на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы согласно приложению.

2. Признать с 01 января 2025 года утратившим силу постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 13 февраля 2024 года № 200 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы "Территориальное развитие" администрации МР «Усть-Куломский»на 2024 год и на плановые периоды 2025 и 2026 годы

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Утверждён постановлением

администрации МР «Усть-Куломский»

от «14» февраля 2025 г. № 231

Приложение

Комплексный план действий по реализации муниципальной программы "Территориальное развитие"

администрации МР «Усть-Куломский»

на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы

| N | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | График реализации на очередной финансовый год, квартал | | | | Целевой индикатор и показатель <1> | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего: | | | в том числе за счет средств: | | | | | | | | |
| Федерального бюджета | | | Республиканского бюджета | | | Местного бюджета | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Наименование, единица измерения | Значение |
| 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 8 | | | 9 | | | 10 | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | **Подпрограмма 1: "Развитие транспортной инфраструктуры и транспортного обслуживания населения"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Основное мероприятие 1.1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | Бадьин Василий Витальевич - заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 34717956,01 | 33992303,10 | 46599498,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34717956,01 | 33992303,10 | 46599498,00 | V | V | V | V | Показатель 1.1.1 Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, на которых осуществляются мероприятия по контролю за выполнением работ по их содержанию, в общей протяженности автомобильных дорогобщего пользования местного значения, % | 100 |
| 1.1.2 | Основное мероприятие 1.1.2 Оборудование и содержание ледовых переправ и зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения | Бадьин Василий Витальевич- заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 230000,00 | 230000,00 | 230000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 230000,00 | 230000,00 | 230000,00 | V | V | V | V | Показатель 1.1.2.  Протяженность зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 37,0 |
| Показатель 1.1.2  Уровень выполнения показателей результативности использования предоставляемых средств, установленных в Соглашении, %. | 100 |
| 1.1.3 | Основное мероприятие 1.1.3 Реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 2025 г. | 2027 г. | 4000000,00 | 4000000,00 | 5000000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4000000,00 | 4000000,00 | 5000000,00 | V | V | V | V | Показатель 1.1.3  Протяженность реконструированных автомобильных дорог общего пользования местного значения, км | 15,1 |
|  |  |
| 1.1.4 | Основное мероприятие 1.1.4 Проектирование реконструкции, капитального ремонта, ремонта и строительства автомобильных дорог общего пользования местного | 2025 г. | 2027 г. | 1000000,00 | 1000000,00 | 1000000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000000,00 | 1000000,00 | 1000000,00 | V | V | V | V | Показатель 1.1.4  Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения, требующих реконструкции, капитального ремонта и строительства, по которым завершены проектные работы в очередном году, от общегочисла объектов, требующих реконструкции, капитального ремонта и строительства, % | 100 |
| 1.1.5 | Основное мероприятие 1.1.5 Обеспечение безопасности на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | Показатель 1.1.5  Уровень выполнения показателей результативности использования предоставляемых средств, установленных в Соглашении, % | 100 |
| 1.1.6 | Основное мероприятие 1.1.6 Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, задействованных в маршрутах движения школьных автобусов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | Показатель 1.1.6  Уровень выполнения показателей результативности использования предоставляемых средств, установленных в Соглашении, %. | 100 |
|  | Контрольное событие: Содержание автомобильных дорог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Основное мероприятие 1.2.1 Содержание бес-хозяйныхавтомо-бильных дорог до оформления в соб-ственностьмуни-ципальногообр-азованиямуни-ципальногорайо-на «Усть-Куломс-кий | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V | Показатель 1.2.1  Доля протяженности бесхозяйных автомобильных дорог, охваченных содержанием, в общей протяженности выявленных бесхозяйных автомобильных дорог, % | 100 |
|  | Контрольное событие: Содержание бесхозяйных автомобильных дорог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.3.1 | Основное мероприятие 1.3.1 Оборудование остановочных пунктов информационными указателями | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| 11.3.2 | Основное мероприятие 1.3.2Выполнение комплекса работ по изготовлению бланков «Карта маршрута регулярных перевозок» | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| 11.3.3 | Основное мероприятие 1.3.3Оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным регулярным маршрутам | 2025 г. | 2027 г. | 11633182,90 | 5049824,72 | 10510596,62 | 0 | 0 | 0 | 2566591,45 | 2524912,36 | 2505298,31 | 9066591,45 | 2524912,36 | 8005298,31 | V | V | V | V | Показатель 1.3.3  Количество населенных пунктов, расположенных на территории района, не имеющих регулярных автобусных сообщений с селом Усть-Кулом | 7 |
|  | *Контрольное событие*: Оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по подпрограмме 1** | X | X | X | X | 51581138,91 | 44272127,82 | 63340094,62 | 0 | 0 | 0 | 2566591,45 | 2524912,36 | 2505298,31 | 49014547,46 | 41747215,46 | 60834796,31 | X | X | X | X | X | X |
| 2 | **Подпрограмма 2: «Развитие систем инженерной инфраструктуры и обращения с отходами».** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22.1.1 | Основное мероприятие 2.1.1  Строительство водопровода в селе Деревянск (в том числе ПИР) | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 400000,00 | 14200000,00 | 46700000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 400000,00 | 14200000,00 | 46700000,00 | V | V | V | V | Показатель 2.1.1  Протяженность водопроводных сетей | 91 |
| 22.1.2 | Основное мероприятие 2.1.2  Решение вопросов по организации водоснабжения и водоотведения населения, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V | Показатель 2.1.2  Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене | 31,9 |
| 22.1.3 | Основное мероприятие 2.1.3 Предоставление иных межбюджет-ных трансфертов бюджетам сель-ских поселений на создание и содер-жание мест (площадок) на-коплния твердых коммунальных отходов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 2000000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000000,00 | 0 | 0 | V | V | V | V | Показатель 2.1.3  Протяженность канализационных сетей | 19,6 |
| 2.1.4 | Основное мероприятие 2.1.4 Предоставление иных межбюдже-тных трансфертов бюджетам сель-ских поселений на организацию водоснабжения, водоотведения | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 1000000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 1000000,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V | Показатель 2.1.4  Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене | 13,8 |
| 2.1.5 | Основное мероприятие 2.1.5  Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на организацию теплоснабжения | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027г. | 346000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 346000,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
| 2.1.6 | Основное мероприятие 2.1.6  Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на реализацию народных проектов в сфере благоустройства | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.1.7 | Основное мероприятие 2.1.7  Решение вопросов по организации теплоснабжения населения, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.1.8 | Основное мероприятие 2.1.8Комплексное обустройство инженерной и дорожной инфра-структуры в с.Усть-Кулом (ул. В.С. Лодыгина, ул. Б.П. Липина, ул. Петропавлов-ская, ул. Спортив-ная | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.1.9 | Основное мероприятие 2.1.9  Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на территории МО МР "Усть-Куломский", под компактную жилищную застройку | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 127374315,79 | 31101279,78 | 0,00 | 65299300,00 | 20287600,00 | 0,00 | 55706300,00 | 9258615,79 | 0,00 | 6368715,79 | 1555063,99 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
| 2.1.А | Основное мероприятие 2.1.А  Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 1000000.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000000.00 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
|  | *Контрольное событие*: Комплексное обустройство инженерной и дорожной инфраструктуры в с.Усть-Кулом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | Основное мероприятие 2.2.1  Строительство объектов размещения (полигонов, площадок хранения) твердых бытовых и промышленных отходов для обеспечения экологичной и эффективной утилизации отходов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.2.2 | Основное мероприятие 2.2.2  Создание системы по раздельному сбору отходов для обеспечения экологичной и эффективной утилизации отходов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.2.3 | Основное мероприятие 2.2.3  Строительство площадок складирования и временного хранения древесных отходов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.2.4 | Основное мероприятие 2.2.4  Участие в орга-низациидеятельн-ости по накопле-нию (в том чис-ле раздельному нак-оплению), сбору, транспортированию, обработке, ути-лизации, обез-вреживанию, зах-оронению твердых коммунальных от-ходов на терр-иторияхмуни-ципальногора-йона «Усть-Куло-мский» | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 2231600,00 | 2199100,00 | 1715400,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2231600,00 | 2199100,00 | 1715400,00 | V | V | V | V |  |  |
| 2.2.5 | Основное мероприятие 2.2.5  Модернизация систем коммунальной инфраструктуры | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 2.2.6 | Основное мероприятие 2.2.6  Разработка проектно-сметной документации в целях реализации мероприятий, направленных на рекультивацию объектов размещения отходов, в том числе твердых коммунальных отходов | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
|  | *Контрольное событие*:Организация раздельного сбора мусора | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22.3.1 | Основное мероприятие 2.3.1  Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориа-льного раз-вития | 2025 г. | 2027 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
|  | *Контрольное событие*:Проведение дезинфекционных мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по подпрограмме 2** | X | X | X | X | 134351915,79 | 47500379,78 | 48415400,00 | 65299300,00 | 20287600,00 | 0,00 | 55706300,00 | 9258615,79 | 0,00 | 13346315,79 | 17954163,99 | 48415400,00 | X | X | X | X | X | X |
|  | **Подпрограмма 3: «Улучшение жилищных условий».** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | Основное мероприятие 3.1.1 Осуществление переданных госуд-арственныхполн-омочий в области государственной поддержки граж-дан Российской Федерации, имею-щих право на по-лучение субсидий (социальных вы-плат) на приобре-тение или строит-ельство жилья | Чаланова  Наталья Александровна – заместитель руководителя администрации | Отдел социальной политики | 2025 г. | 2027 г. | 257600,00 | 257600,00 | 257600,00 | 0 | 0 | 0 | 257600,00 | 257600,00 | 257600,00 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V | Показатель 3.1.1  Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием мер государственной поддержки | 5 |
| 3.1.2 | Основное мероприятие 3.1.2  Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктами 7-8 статьи 1 Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельнымигосударственными полномочиями Республики Коми» | Чаланова  Наталья Александровна – заместитель руководителя администрации | Отдел социальной политики | 2025 г. | 2027 г. | 30700,00 | 30700,00 | 30700,00 | 0 | 0 | 0 | 30700,00 | 30700,00 | 30700,00 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
|  | *Контрольное событие*: Право на получение субсидий на приобретение жилья | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 | Основное мероприятие 3.2.1  Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства | Чаланова  Наталья Александровна – заместитель руководителя администрации | Отдел социальной политики | 2025 г. | 2027г. | 949890,49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 949890,49 | 0 | 0 | V | V | V | V | Показатель 3.2.1  Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий | 1 |
|  | *Контрольное событие*: Предоставление социальных выплат | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | Основное мероприятие 3.3.1 Строительство, приобретение, реконструкция, ремонт жилых помещений для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставши-хся без попечения родителей, жилы-ми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предостав-ляемыми по дог-оворам найма спе-циализированных жилых помещений | Чаланова  Наталья Александровна – заместитель руководителя администрации | Отдел социальной политики | 2025 г. | 2027 г. | 25876129,00 | 25876129,00 | 25876129,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25876129,00 | 25876129,00 | 25876129,00 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V | Показатель 3.3.1  Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обеспеченных специализированными жилыми помещениями | 22 |
| 3.3.2 | Основное мероприятие 3.3.2  Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктом 14 статьи 1 Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельнымигосударственными полномочиями Республики Коми» | Чаланова  Наталья Александровна – заместитель руководителя администрации | Отдел социальной политики | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V | Показатель 3.3.2  Количество лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями с использованием социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Законом Республики Коми «Одополнительной социальной гарантии лицам, которые ранее относились к категориидетей-сирот и детей, оставшихся без попеченияродителей» | 1 |
|  | *Контрольное событие*:Строительство, приобретение, реконструкция, ремонт жилых помещений для детей-сирот | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.1 | Основное мероприятие 3.4.1Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | Бадьин Василий Витальевич– заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2024 г. | 2026 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | V | V | V | V |  |  |
| 3.4.2 | Основное мероприятие 3.4.2  Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2024 г. | 2026 г. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | V | V | V | V |  |  |
| 3.4.3 | Основное мероприятие 3.4.3 Обеспечение мероприятий по расселению непригодного для проживания жилищного фонда» | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2024 г. | 2026 г. | 0.00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0.00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V | Показатель 3.4.3  Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда | 1 |
| 3.4.5 | Основное мероприятие 3.4.5 Комплексное развитие сельских территорий (Строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения) | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2024 г. | 2026 г. | 0.00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
| 3.4.6 | Основное мероприятие 3.4.5 Приобретение объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях последующего предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилом фонде, в том числе имеющем реальную угрозуобрушения | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
| 3.4.7 | Основное мероприятие 3.4.7 Снос аварийного жилья, непригодного для проживания | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел территориального развития | 2025 г. | 2027 г. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |  |  |
|  | *Контрольное событие:*Обеспечение мероприятий по расселению непригодного для проживания жилищного фонда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по подпрограмме 3** | X | X | X | X | 27114319.49 | 26164429.00 | 26164429.00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26164429.00 | 26164429.00 | 26164429.00 | 949890,49 | 0,00 | 0,00 | X | X | X | X | X | X |
|  | **Подпрограмма 5: «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе «Усть-Куломский».** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Основное мероприятие 5.1.1 Проведение меро-приятий с детьми, по профилактике детского дорожно-транспортного тр-авматизма и обу-чению безопасно-му участию в до-рожном движении (в томчисле проведение лек-ций, занятий и бесед, организац-ия конкурсов «Безопасное коле-со», «Внимание – дети», «Лучший уголок по безо-пасностидорож-ного движения», акций «Безопас-ное лето», «Безо-пасность глазами детей» и другие мероприятия) | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 37 000,00 | 37000,00 | 37 000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 000,00 | 37 000,00 | 37 000,00 | V | V | V | V | Показатель 5.1.1  Уровень снижения детского дорожно-транспортного травматизма на автомобильных дорогах местного значения на территории Усть-Куломского района по отношению к 2020 году | 40 |
| 5.2.1 | Основное мероприятие 5.2.1 Обустройство горизонтальной и вертикальной разметки | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 2000000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 000,00 | 2000 000,00 | 2000 000,00 | V | V | V | V | Показатель 5.2.1  Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения Усть-Куломского района,которые приведены в соответствие с учетом изменения национальных стандартов, от их общей протяженности | 35 |
| 5.2.3 | Основное мероприятие 5.2.3 Установка доро-жных знаков и информационных табло, в том числе о едином номере "112" и телефонах экстре-нных оперативных служб | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 350 000,00 | 350 000,00 | 350 000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 350 000,00 | 350 000,00 | 350 000,00 | V | V | V | V |
| 5.2.4 | Основное мероприятие 5.2.4 Реализация наро-дных проектов в сфере дорожной деятельности | Бадьин Василий Витальевич – заместитель руководителя администрации | Отдел по до-рожнойдея-тельности | 2025 г. | 2027 г. | 474 000,00 | 474 000,00 | 474 000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 474 000,00 | 474 000,00 | 474 000,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие:* Обустройство горизонтальной и вертикальной разметки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Итого по подпрограмме 5** | **X** | **X** | **X** | **X** | 2861000,00 | 2861000,00 | 2861000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2861000,00 | 2861000,00 | 2861000,00 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
|  | **Итого по муниципальной программе** | **X** | **X** | **X** | **X** | **215908374,19** | **120797936,60** | **140780923,62** | **65299300,00** | **20287600,00** | **0,00** | **84437320,45** | **37947957,15** | **28669727,31** | **66171753,74** | **62562379,45** | **112111196,31** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

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

<1> наименование и значение целевого индикатора и показателя должно соответствовать таблице N 1 "Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы".



**«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**

14 февраля 2025 г. № 232

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении комплексного плана действий по**

**реализации мероприятий муниципальной программы «Молодёжь района» на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы**

В целях исполнения мероприятий муниципальной программы «Молодёжь района», утверждённой постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 15 октября 2021 года № 1382 (далее – МП «Молодёжь района»), администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить комплексный план действий по реализации мероприятий МП «Молодёжь района» на 2025 год и плановые периоды 2026 и 2027 годы согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 13 февраля 2024 года № 195 «Об утверждении Плана реализации мероприятий по муниципальной программе «Молодёжь района» на 2024 год и плановый период 2024 и 2025 годы».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Н.А. Левченко.
4. 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

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от «14» февраля 2025г. № 232

(приложение)

**Комплексный план действий по реализации мероприятий муниципальной программы «Молодёжь района»**

**на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы**

| № | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | График реализации на очередной финансовый год, квартал | | | | Целевой индикатор и показатель <1> | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего: | | | в том числе за счет средств: | | | | | | | | | | | |
| Федерального бюджета | | | | | Республиканского бюджета | | | | Местного бюджета | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Наименование, единица измерения | Значение |
| 2025г. | 2026г. | 2027г. | 2025г. | | 2026г. | | 2027г. | 2025г. | | 2026г. | 2027г. | 2025г. | 2026г. | 2027г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 8 | | | | | 9 | | | | 10 | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | 1.1 Организация и проведение мероприятий | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Сектор по молодежной политике Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | V | V | V | V | Количество молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях для талантливой молодежи, чел. | 26 |
| Доля молодых людей, входящих в общественные объединения, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 11, |
| Доля молодых участников республиканских и всероссийских молодёжных форумов, проектов и мероприятий, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 10 |
| Доля молодежи в возрасте 14-35 лет, участвующих в программах по развитию предпринимательского потенциала молодежи, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 0,59 |
| 2 | 2.1 Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | V | V | V | V | Доля молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 16 |
| 2.2 Обучение молодых граждан социальному проектированию | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | V | V | V | V | Количество молодежи, принявшей участие в конкурсах проектов, чел. | 15 |
| 3 | 3.1 Организация и проведение мероприятий патриотической направленности | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | V | V | V | V | Доля молодых людей в возрасте от 14 35 лет, участвующих в реализации мероприятий программы в сфере гражданского образования и патриотического воспитания, а также профилактики этнического и религиозного экстремизма, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 16 |
| 3.2 Профилактика негативных явлений в молодежной среде | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | V | V | V | V | Количество молодых граждан в возрасте 14-18 лет, состоящих на профилактических учетах, принявших участие в мероприятиях, чел. | 10 |
| 4.1  Организация и проведение мероприятий добровольческой (волонтёрской) направленности | Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.2025 | 31.12.2025 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | V | V | V | V | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в добровольческой (волонтёрской) деятельности, в общем количестве молодежи Усть-Куломского района, % | 16,5 |
|  | **Итого по муниципальной программе** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |



**«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**

14 февраля 2025 г. № 233

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» на 2025 год и плановые периоды 2026 и 2027 годов**

В целях исполнения мероприятий муниципальной [программ](consultantplus://offline/ref=97FAD30D4713E88B6A9DABE6D76554A7DD669674C1F5076237A50EA475913571280EF4F82FB95360EC66D2a1gDL)ы «Управление муниципальным имуществом» администрация муниципального района«Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить комплексный план действий по реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»на 2025 год и плановые периоды 2026 - 2027 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. 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 14.02.2025 г. № 233

Комплексный план действий по реализации муниципальной программы

"Управление муниципальным имуществом"

администрации МР «Усть-Куломский»

на 2025 год и на плановые периоды 2026 и 2027 годы

| N | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | График реализации на очередной финансовый год, квартал | | | | Целевой индикатор и показатель <1> | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего: | | | | | в том числе за счет средств: | | | | | | | | | | | |
| Федерального бюджета | | | | Республиканского бюджета | | | | Местного бюджета | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Наименование, единица измерения | Значение |
| 2055г. | 2026 г. | | 2027 г. | | 2055 г. | | 2026г. | 2027г. | 2025г. | 2026 г. | | 2027 г. | 2025 г. | | 2026г. | 2027 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | 8 | | | | 9 | | | | 10 | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | **Программа: "Управление муниципальным имуществом"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Межевание земельных участков с постановкой на кадастровый учет, регистрация права собственности на земельные участки. | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 500,000 | | 200,000 | | 500,000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 500,000 | 200,000 | | 500,000 | v | v | v | v | Доля отмежеванных земельных участков и поставленных на кадастровый учет с регистрацией права собственности от общего объема запланированных для межевания с регистрацией права собственности земельных участков, %. | 100 от запланированного |
| 1.2 | Изготовление технических и кадастровых паспортов, технических планов на объекты недвижимого имущества, государственная регистрация права собственности на объекты недвижимого имущества | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 50,000 | | 50,000 | | 50,000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 165,000 | 100,000 | | 100,000 | v | v | v | v | Доля изготовленных технических и кадастровых паспортов с регистрацией права собственности от общего объема запланированных для изготовления технических и кадастровых паспортов с регистрацией права собственности на объекты недвижимого имущества, %. | 100 от запланированного |
| 1.3 | Оценка движимого и недвижимого имущества | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 70,000 | | 50,000 | | 50,000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 70,000 | 50,000 | | 50,000 | v | v | v | v | Доля оценки движимого и недвижимого имущества от общего объема запланированных для оценки объектов движимого и недвижимого имущества, %. | 100 от запланированного |
| 11.4 | Уплата платежей и сборов в рамках управления муниципальным имуществом | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»  Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 600,000 | | 600, 000 | | 600 ,000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 600, 000 | 60,000 | | 600, 000 | v | v | v | v | Своевременная уплата платежей и сборов в рамках управления муниципальным имуществом, (да/нет). | да |
| 11.5 | Содержание муниципального имущества казны МО МР «Усть-Куломский» | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»  Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 58  577 ,80933 | | 5 000, 000 | | 5500, 000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 58  577 ,80933 | 5 000, 000 | | 5500, 000 | v | v | v | v | освоение денежных средств на расходы по содержанию муниципального имущества,% | 100 от запланированного |
| 11.6 | Технологическое присоединение к сетям объектов муниципального имущества | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | присоединение к сетям объектов муниципального имущества, да/нет  реализовано в 2023 г. да/нет | да |
| 1.7 | Поддержание работоспособности инфраструктуры связи,  созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов в Усть-Куломском районе Республики Коми | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | да |
| 1  1.8 | Проведение комплексных кадастровых работ | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0,000 | | 200,000 | | 211,000 | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 198,000 | 208,890 | 0,000 | 2,000 | | 2,110 | v | v | v | v | Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района), %. | 100 от запланированного |
| 1.9 | Подготовка документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 625,255 | | 0,000 | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 73,255 | | 0,000 | 0,000 | 550 ,00 | 0,000 | | 0,000 | v | v | v | v |  |
| 1  1.10 | Предоставление иных межбюджетных трансфертовпо обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, а также осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством  м за исключениемосуще  осуществления муниципального жилищного контроля. | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 5 000,00 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 5 000,00 | 0 | | 0 | v | v | v | v | освоение денежных средств на расходы по содержанию муниципального имущества, % | 100 от запланированного |
| 1.11 | Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктом  13 статьи 1 Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми». | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»  Администрации сельских поселений МО МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 43,700 | | 43,700 | | 43,700 | | 0 | 0 | 0 | 43,700 | | 43,700 | 43,700 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | v | v | v | v | освоение средств, да/нет | да |
| 11.12 | создание приюта для содержания животных без владельцев в с.Усть-Кулом | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» |  |  | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | реализовано в 2022 г. да/нет | да |
| основное мероприятие 1.13 | Содержание незаселенного (свободного от проживания) муниципального жилого фонда:  - МО МР «Усть-Куломский»;  - МО СП «Усть-Кулом»  - МО СП «Помоздино»  - МО СП «Югыдъяг»  - МО СП «Пожег»  - МО СП «Зимстан»  - МО СП «Тимшер»  - МО СП «Кебанъель»  - МО СП «Усть-Нем»  - МО СП «Дон»  - МО СП «Кужба»  - МО СП «Деревянск»  - МО СП «Руч»  - МО СП «Диасеръя»  - МО СП «Вольдино» | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский»  Администрации сельских поселений МО МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | реализовано в 2022 г., да/нет | да |
| 1.14 | Приобретение объектов недвижимого имущества для  муниципальных нужд | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»  Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | освоение выделяемых средств на приобретение объектов недвижимости, для муниципальных нужд, да/нет | да |
| 1.15 | Своевременная оплата коммунальных платежей за имущество казны | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский»  Отдел по жилищным вопросам администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | Своевременная оплата коммунальных платежей за имущество казны, да/нет | да |
| 1.16 | Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет» (включая данные от сельских поселений). | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет» (включая данные от сельских поселений), % | увеличение на 5 % по отношению к 2020 году |
| 1.17 | Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) | отсутствие муниципальных предприятий |
| 1.18 | Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории муниципального района | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории муниципального района,% | сохранение на уровне 2020 г. |
| 1.19 | Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс.человек населения, всего. | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс.человек населения, всего. | сохранение на уровне 2020 г. |
| 1.20 | предоставление в аренду муниципального имущества от количества муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платы)», %. | В.В.Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 01.01.  2025 | 31.12.2027 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | v | v | v | v | Доля предоставленного в аренду муниципального имущества от количества муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платы)», %. | 100% от запланированного |
|  | **Итого по муниципальной программе** | X | X | X | X | **69 579 764,33** | | **6 693 700,0** | | **7 004 700,0** | | **0** | **0** | **0** | **116 955,00** | | **241 700,00** | **252 590,00** | **69 462 809,33** | **6 452 000,0** | | **6 752 110,0** | X | X | X | X | X | X |

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

<1> наименование и значение целевого индикатора и показателя должно соответствовать таблице N 1 "Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы".



**«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 февраля 2025 г. № 276

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении плана мероприятий по реализации Основ**

**государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2025-2026 годы**

Во исполнение распоряжения Правительства Республики Коми от 06.12.2024 № 640-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2024-2026 годах в Республике Коми Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить «План мероприятий по реализации Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский»Республики Коми на 2025-2026 годы (далее – План) согласно приложению 1;

2.Начальнику Управления культуры и национальной политики и начальнику Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» обеспечить реализацию Плана, утверждённого настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» Левченко Н.А.

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

Глава муниципального района «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Утверждено

постановлением

администрации МР «Усть-Куломский»

от 24.02.2025 № 276

(приложение)

План мероприятий по реализации Основ

государственной политики по сохранению и укреплению традиционных

российских духовно-нравственных ценностей в муниципальном

образовании муниципального района «Усть-Куломский»

на 2025-2026 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| I. Укрепление гражданского единства, общероссийской гражданской идентичности и самобытности, межнационального и межрелигиозного согласия на основе объединяющей роли традиционных ценностей | | | |
|  | Анализ обращений по вопросам сохранения и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей, включая противодействие деструктивной идеологии, поступивших в структурные учреждения администрации МР «Усть-Куломский» | ежегодно | Управление культуры и национальной политики администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | Проведение просветительских выставок и мастер-классов гражданско-патриотической направленности | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | Проведение Дня славянской письменности и культуры | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | Проведение просветительских мероприятий (конкурсы, фестивали, уроки, мастер-классы, выставки), направленных на укрепление гражданского единства, межнационального и межрелигиозного согласия | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
|  | Реализация мероприятий, приуроченных ко Дню народного единства | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| II. Сохранение исторической памяти, противодействие попыткам фальсификации истории, сбережение исторического опыта формирования традиционных ценностей | | | |
|  | Проведение конкурсов, фестивалей, мастер-классов, выставок, презентаций, лекций, уроков, направленных на военно-патриотическое воспитание подрастающего поколения, прославление подвигов героев и видных деятелей российской истории, защиту исторической правды, сохранение исторической памяти, противодействие попыткам фальсификации истории | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский», Местная общественная организация Коми республиканской общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Куломского района (по согласованию) |
| 7. | Участие в Международном конкурсе сочинений «Без срока давности» среди обучающихся образовательных организаций Усть-Куломского района, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования (в целях сохранения исторической правды, сохранения исторической памяти, противодействия попыткам фальсификации истории) | ежегодно | Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| III. Сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, обеспечение преемственности поколений, забота о достойной жизни старшего поколения, формирование представления о сбережении народа России как об основном стратегическом национальном приоритете | | | |
| 8. | Проведение конкурсов, фестивалей, уроков, мастер-классов, выставок, презентаций, направленных на укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, престижа семьи, отцовства и материнства, уважения к старшим | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский», ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения Усть-Куломского района» (по согласованию), Местная общественная организация Коми республиканской общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Куломского района (по согласованию) |
| 9. | Реализация мероприятий, посвященных празднованию Дня семьи, любви и верности, а также памятных дат России | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский», ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения Усть-Куломского района» (по согласованию), Местная общественная организация Коми республиканской общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Куломского района (по согласованию) |
| 10. | Организация публикаций в средствах массовой информации материалов, посвященных Дню семьи, любви и верности | ежегодно | Администрация МР «Усть-Куломский», Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский», ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения Усть-Куломского района»(по согласованию) |
| 11. | Реализация просветительских мероприятий, в том числе информационно-просветительских уроков в школах Усть-Куломского района, направленных на укрепление семейных ценностей, в том числе на профилактику разводов | ежегодно | Управление образования, ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения Усть-Куломского района»(по согласованию) |
| IV. Реализация государственной информационной политики, направленной на усиление роли традиционных ценностей в массовом сознании и противодействие распространению деструктивной идеологии. Поддержка проектов, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | | | |
| 12. | Организация публикаций в средствах массовой информации материалов: направленных на формирование у граждан Республики Коми высокого патриотического сознания; об уникальных природных памятниках Усть-Куломского района | ежегодно | Администрация МР «Усть-Куломский», Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский», Местная общественная организация Коми республиканской общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Куломского района(по согласованию) |
| 13. | Участие образовательных организаций Усть-Куломского района в федеральном проекте «Киноуроки в школах России», направленном на духовно-нравственное и патриотическое воспитание обучающихся, распространение традиционных гражданских, культурных и семейных ценностей в школах Усть-Куломского района | ежегодно | Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| V. Воспитание в духе уважения к традиционным ценностям как ключевой инструмент государственной политики в области образования и культуры, необходимый для формирования гармонично развитой личности | | | |
| 14. | Реализация концертно-просветительской программы "Помнить!", посвященной 80-летию победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг. | 2025 год | Управление культуры и национальной политики администрации МР «Усть-Куломский» |
| VI. Защита и поддержка государственных языков Республики Коми | | | |
| 15. | Проведение фестивалей, уроков, мастер-классов, выставок, посвященных празднованию Дня русского языка | ежегодно | Управление культуры и национальной политики администрации МР «Усть-Куломский», Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| 16. | Проведение фестивалей, уроков, мастер-классов, выставок, посвященных празднованию Дня коми языка и письменности | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| 17. | Показ спектаклей по произведениям авторов русской классики и коми национальных авторов | ежегодно | Управление культуры и национальной политики, Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| 18. | Проведение Республиканской олимпиады по коми языку (как родному и государственному), коми литературе, фольклору, литературе Республики Коми, историческому краеведению | ежегодно | Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| 19. | Проведение Республиканского конкурса чтецов, посвященного юбилейным датам коми писателей и поэтов | ежегодно | Управление образования администрации МР «Усть-Куломский» |
| 20. | Проведение Республиканского фестиваля современной коми песни «Василей» | ежегодно | Администрация МР «Усть-Куломский», Управление культуры и национальной политики администрации МР «Усть-Куломский» |
| 21. | Республиканский детский фестиваль-конкурс исполнителей современной коми песни «Василёк» | ежегодно | Администрация МР «Усть-Куломский»,Управление культуры и национальной политики администрации МР «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**

25 февраля 2025 г. № 283

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**Об утверждении Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск**

В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск (далее - Устав) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 2 постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 17 июня 2019 года №772 «О переименовании Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Деревянск».

3. Начальника Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» Лебедеву Оксану Васильевну наделить полномочиями по государственной регистрации Устава в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ.

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Утвержден:

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от «25» февраля 2025 года № 283

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

с. Деревянск

2025 годГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск

(далее по тексту - Школа) основана 1873 году. Основание: архивная справка.

* 1. Школа была переименована три раза:

1.2.1 МОУ Деревянская СОШ – 2002 г. Основание: Постановления Правительства РФ « Об Образовательном учреждении» от 19.03.2001 №196 и от 23.12.2002 № 919 ;

1.2.2 МОУ « Средняя общеобразовательная школа» с.Деревянск – 2009 год. Основание: Постановление Главы администрации Усть-Куломского района № 1292 от 30.11.2009 г;

* + 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение « Основная общеобразовательная школа» с.Деревянск. Основание: Постановление Главы администрации Муниципального образования «Усть-Куломский район» №772 от 17.06.2019.

1.3. Школа является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Деревянск.

1.4. **Полное наименование Школы:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Деревянск;

**Сокращенное наименование Школы:** МОУ «ООШ » с. Деревянск;

**Полное наименование Школы на коми языке:** «Ӧкмыс класса школа» Дереваннöй сиктса муниципальнöй велöдан учреждение;

**Сокращенное наименование Школы на коми языке:** «ӦКШ» Дереваннöй с.МВУ.

1.5. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – МО МР «Усть-Куломский»).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту - Учредитель).

Компетенция Учредителя в части управления Школой определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», Уставом.

1.7. Место нахождения Школы: 168062, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Деревянск, ул. Подгорная, д.12.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

168062, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Деревянск, ул. Подгорная, д.12 (основное здание школы);

168062, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Деревянск, ул. Пионерская, д.6 (здание детского сада).

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми,

законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.10. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба муниципального района «Усть-Куломский», содержащую наименование Школы на русском языке и указанием местонахождения, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии законодательством Российской Федерации. Школа имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.16. Организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляет медицинский работник на базе медицинского кабинета Школы.

Школа заключает с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Коми «Усть-Куломская центральная районная больница» договор о медицинском обслуживании с выделением для этой цели Школе медицинского работника с соответствующей квалификацией. При этом Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности медицинского работника.

1.17. Организация питания осуществляется в школьной столовой. Предусматриваются помещения для питания обучающихся и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному графику и регламентируется Положением.

1.18. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Школа обрабатывает персональные данные работников, обучающихся Школы, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством о персональных данных.

1.20. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.21. В Школе созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, размещенными на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Школы.

1.22. Образовательная деятельность по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.23. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Деятельность Школы регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные акты.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Школы и утверждаются директором Школы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения совета старшеклассников, общешкольного родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и (или) работников Школы, в трехдневный срок направляет проект локального нормативного акта в совет старшеклассников, Совет родителей или в общее собрание работников Школы. Совет старшеклассников, Совет родителей или общее собрание работников школы не позднее десяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если совет старшеклассников, Совет родителей или общее собрание работников школы, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный выше срок, директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение совета старшеклассников, Совета родителей или общего собрания работников школы, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с данным мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции в трехдневный срок.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

1.24. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, материалов и информации, установленных частью 2 статьи 29 Федерального закона от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.25. Школа осуществляет перевозку обучающихся, проживающих на расстоянии от Школы более 2 километров. Транспортное обеспечение (перевозка обучающихся) регламентируется локальным нормативным актом.

1.26. Школьная библиотека - структурное подразделение Школы, которое в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов бесплатно предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, другие - информационные ресурсы. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, локальными нормативными актами Школы.

1.27. Школа вправе самостоятельно создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

**ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

**-** основных образовательных программ дошкольного образования;

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

Для детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательные программы адаптируются, с учетом психофизических особенностей детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

К дополнительным видам деятельности Школы также относятся:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;

- лагеря дневного пребывания;

- лагеря труда и отдыха;

- услуги групп продленного дня;

- услуги по питанию обучающихся;

- обучение на дому;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии;

- услуги по перевозке обучающихся к месту учебы и обратно;

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, услуги перевозки, копирование документов, аренда помещения.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых Школа создана.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Школы.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется федеральным законодательством.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета района на выполнение муниципального задания.

2.9. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=D9CB5C6279864DC85BF083955579B120FF8B7ED18910B02BE7E5F3775FD62C4EA4E2526DBAB1C6LEP6M) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1.Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом видов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и видов.

3.3. В Школе обучение ведется на русском языке, с изучением коми языка в соответствии с учебным планом. Воспитание ведется на русском языке.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

В Школе формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5.Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

3.6. Учебная нагрузка обучающихся  в Школе устанавливается соответствующей образовательной программой.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ установленного образца.

3.8. В дошкольные группы Школы принимаются дети в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий.

Прием детей в группы, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, кратковременного пребывания на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.9. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях).

3.11. Школой ограничено использование мобильных устройств связи обучающимися, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.), а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи.

3.12. Порядок использования в Школе мобильных устройств связи обучающимися, а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся установлен соответствующим локальным нормативным актом.

**ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.3. Управление системой Школы осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.4. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](consultantplus://offline/ref=6D26E8463CD3B19498AA3BC7D2DE17638D84EF4C6B2D3841222DF2A7D97FQBN));

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Школе (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания обучающихся в Школе;

4) создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий учредителей Школы;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего и основного общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

7) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

4.5. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.6. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» в порядке, установленном законодательством.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.7. Директор Школы имеет право:

4.7.1. Представлять интересы Школы во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления.

4.7.2. Распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом Школы с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава Школы.

4.7.3. Знакомиться с проектами решений, касающихся вопросов общего образования и входящих в их компетенцию.

4.7.4. Издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы.

4.7.5. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы.

4.7.6. Требовать от сотрудников соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых Школой планов и программ, носящих обязательный характер.

4.7.7. Совместно с комиссией по стимулирующим выплатам определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.7.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями о поощрении сотрудников Школы к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом.

4.7.9. Налагать на сотрудников Школы взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.7.10. Определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством пределах.

4.7.11. Принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым и календарным планами.

4.7.12. Требовать от руководства Управления образования Администрации муниципального района «Усть-Куломский» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7.13. Повышать свою квалификацию.

4.8. Для выполнения возложенных на руководителя учреждения функций, директор Школы **обязан:**

4.8.1. Нести полную ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование материально-технических средств, финансово-хозяйственные результаты деятельности школы в соответствии с действующим законодательством.

4.8.2. Организовать работу административно-хозяйственную, методическую, используя прогрессивные формы управления и оснащение образовательного процесса.

4.8.3. Направлять работу Школы с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования, повышения эффективности и качества предоставления платных образовательных услуг.

4.8.4. Обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса, качество образования выпускников.

4.8.5. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

4.8.6. Создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Школе, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и персонала.

4.8.7. Обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Школе.

4.8.8. Принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогов, других сотрудников Школы.

4.8.9. Создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма.

4.8.10. Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, в соответствии с трудовым законодательством, Уставом. В соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывать должностные инструкции, составлять и утверждать штатное расписание.

4.8.11. Проводить инструктажи по охране труда с сотрудниками Школы, оформлять проведение инструктажа в журнале.

4.8.12. Планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.8.13. Обеспечивать государственную регистрацию Школы, лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

4.8.14. Формировать контингент обучающихся.

4.8.15. Обеспечивать:

необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития обучающихся, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Школе;

целенаправленную системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу в Школе.

4.8.16. Принимать решения о разработке, планировании и реализации программы развития Школы.

4.8.17. Разрабатывать Устав Школы, утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, план курсов повышения квалификации, годовой план работы.

4.8.18. Решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах своей компетенции.

4.8.19. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и Федеральным законом от 21.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8.20. Организовывать экспериментальную, исследовательскую работу Школы по проблемам воспитания и образования, оздоровления обучающихся, изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Школы.

4.8.21. Определять организационную структуру Школы и его управления.

4.8.22. Обеспечивать:

сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и материальных стимулов повышения эффективности деятельности Школы, выплату заработной платы в установленные сроки;

разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;

безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотры зданий образовательного учреждения;

выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;

своевременное прохождение курсов повышения квалификации, повышение своего профессионального уровня через различные формы (проблемные курсы, семинары и др.);

условия для внедрения инноваций;

благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе.

4.8.23. Делегировать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам и соблюдать права сотрудников на участие в управлении Школой.

4.8.24. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

4.8.25. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы.

4.8.26. Обеспечивать:

учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;

условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Школы;

своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности.

4.8.27. Информировать сотрудников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся и лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и о перспективе развития Школы.

4.8.28. Немедленно сообщать о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно руководителю Управления образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.8.29. Контролировать деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных.

4.8.30. Регулировать деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством РФ и РК.

4.8.31. Нести персональную ответственность за обеспечение безопасности детей при организации перевозок обучающихся школьным автобусом.

4.8.32. Представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

4.8.33. Налагать вето на решения коллегиальных органов управления Школой, если они противоречат действующему законодательству.

4.8.34. Обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.

4.8.35. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом.

4.8.36. Обеспечивать исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

4.8.37. Нести персональную ответственность за подготовку и результаты государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.8.38. Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.8.39. Соблюдать Устав Школы и иные локальные акты.

4.9. Компетенция директора Школы:

1) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](consultantplus://offline/ref=F06EA4DED114EA109B9A0A77F10816F718547FCB51EE064DD61BF5D43FHDI7M), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

5) обеспечение государственной регистрации Школы, лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

6) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы;

7) формирование контингента обучающихся;

8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

9) организация самообследования деятельности Школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

11) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

12) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников; Педагогический совет; Управляющий совет школы; Совет родителей ; совет старшеклассников.

4.11.Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливается Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Общее собрание работников.

4.12.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом, который включает в себя всех работников Школы.

4.12.2. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.12.3. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава и более от числа работников образовательной организации. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников Школы. Срок действия полномочий общего собрания работников-бессрочный.

4.12.4. Компетенция Общего собрания работников:

участие в разработке и принятии Коллективного договора,

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;

обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников образовательной организации;

внесение предложений по улучшению деятельности образовательной организации.

4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Школы. Рассматривает основные вопросы деятельности Школы, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

4.13.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательной организации.

4.13.3. Срок действия полномочий педагогического совета ‑ бессрочный.

4.13.4. Компетенция Педагогического совета:

1) определение основных направлений развития Школы, обеспечивающих повышение качества и эффективности образовательного процесса;

2) обсуждение и выбор образовательных программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

4) определение направления опытно-экспериментальной работы;

5) обсуждение вопросов о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

6) принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка, периодичности и сроков ее проведения;

7) принятие решения о проведении итоговой аттестации обучающихся;

8) перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

9) допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

10) разработка предложений по требованиям к одежде обучающихся;

11) представление кандидатуры педагогических работников и обучающихся Школы к различным видам поощрения;

12) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

13) решение других вопросов, связанных с образовательным процессом.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.13.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.13.6. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.13. настоящего Устава.

4.13.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава членов Педагогического совета и за принятие решение высказалось более 50% голосовавших.

4.14. Совет родителей

4.14.1. Совет родителей является коллегиальным органом управления Школы.

Свою деятельность члены Совета родителей и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждого класса. Представители избираются на родительских собраниях класса или на общешкольном родительском собрании в начале каждого учебного года сроком на один год.

4.14.2. К компетенции Совета родителей относятся:

представление и защита законных прав и интересов обучающихся Школы;

защита прав и интересов родителей (законных представителей) обучающихся Школы;

содействие руководству Школы в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении общих мероприятий в Школы;

предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей и применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

4.14.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не менее чем два раза в учебном году по инициативе председателя родительского комитета или директора Школы.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета родителей более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета родителей , присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их Школой.

4.15. Управляющий совет Школы (далее – Совет).

4.15.1. В школе формируется Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет.

4.15.2. Избираемыми членами Управляющего совета Школы являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся старше 14 лет. В состав входят представители педагогического коллектива (2 чел.), родительской общественности (2 чел.), ученического коллектива (2 чел.), избираемые соответствующими органами школьного самоуправления. Директор школы является председателем Совета, выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания. Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета. Совет школы заседает по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.15.3. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся данной образовательной организации со сроком полномочий один год. Члены управляющего совета образовательной организации из числа работников избираются общим собранием работников сроком на три года. Члены управляющего совета образовательной организации из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

4.15.4. Компетенция Управляющего совета Школы:

1. В определении путей развития Школы. Управляющий совет Школы может быть наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию   
с учредителем);

- публичную отчетность образовательной организации ‑ отчет   
о самообследовании образовательной организации и отчет   
о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2. В организации образовательной деятельности Управляющий совет Школы может согласовывать:

- образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы;

выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет Школы может:

рассматривать жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического   
и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

принимать решение об исключении обучающегося из Школы;

ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителей, иным работником Школы, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы.

4. В вопросах функционирования Школы Управляющий совет Школы может:

устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

определять время начала и окончания занятий;

принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы;

осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

5. Решение Совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава Совета и за принятие решение высказалось более 50% голосовавших.

4.16. Совет старшеклассников.

4.16.1. Совет старшеклассников является органом коллегиального управления Школы. Совет старшеклассников избирается в сентябре месяце текущего учебного года сроком на один год открытым голосованием по одному представителю от каждого ученического коллектива с 7 класса по 9 класс.

4.16.2.Функции Совета старшеклассников:

Внешние функции Совета:

а) представляет общие интересы обучающихся на предприятиях, учреждениях, организациях, в государственных и муниципальных органах власти;

б) информирует общественность о деятельности Совета через средства массовой информации, сайт Школы;

в) участвует в составлении плана работы Школы по разделу воспитательной работы в школе.

4.16.3. Структурные функции Совета:

а) курирует и координирует деятельность классных коллективов;

б) разрабатывает, организует и проводит мероприятия в соответствии с планом работы Школы;

в) проводит анализ результатов проводимых программ и мероприятий и диагностику ее участников;

г) оказывает поддержку инициативе и внедрению новых социальных технологий, программ, проектов, направленных на реализацию потенциала обучающихся школы;

д) разрабатывает и вносит изменения в нормативные документы и локальные акты, регламентирующие деятельность Совета;

з) планирует стратегию дальнейшего развития системы органов ученического управления в Школе.

Внутренние функции Совета:

а) проводит выборы руководящих органов Совета;

б) координирует работу классных органов ученического управления в Школе;

в) организует и проводит мероприятия по сплочению коллектива Совета и активизации деятельности;

г) представляет отчет и анализ своей работы.

4.16.4. Заседания Совета школьников проходят не реже одного раза в месяц.

4.16.5. Решения Совета старшеклассников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решения проголосовало не менее половины состава членов Совета старшеклассников. Совет старшеклассников действует на основании Положения о Совете старшеклассников

**ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, иные работники Школы.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются действующим законодательством.

5.3. Права обучающихся охраняются действующим законодательством.

* 1. Каждый обучающийся имеет право на:

получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и дополнительного образования;

охрану жизни и здоровья;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);

развитие творческих способностей и интересов;

предоставление оборудования, игр, учебников и учебных пособий, книг, игрушек;

развитие своих творческих способностей и интересов;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

* 1. Родители (законные представители) имеют право на:

ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

защиту прав и законных интересов обучающихся;

участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями обучающихся;

внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;

получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности обучающихся в Школе, о предстоящих медицинских вмешательствах;

другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

* 1. Родители (законные представители) обязаны:

заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности обучающихся;

нести ответственность за воспитание, обучение и развитие обучающихся;

соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Школы;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

* 1. Педагогические работники Школы имеют право на:

свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободное выражение своего мнения;

свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

участие в разработке образовательных программ;

осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы начального общего и основного общего образования в Школе;

- выбор учебников и учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении Школой в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ начального общего и основного общего образования в Школе;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитываются при прохождении ими аттестации.

* 1. Иные работники Школы имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;

- участвовать в управлении Школой в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Иные работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- иные работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Собственником имущества и земельного участка Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

6.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

6.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

6.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

* имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
* бюджетные поступления в виде субсидий;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.8.Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются раздельно.

6.10. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.11. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.12. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

6.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.16. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке.

Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки, иначе сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

6.17. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

**ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

7.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия на осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В исключительных случаях, когда это невозможно, обучающиеся должны быть переведены в другое образовательное учреждение. Учредитель принимает на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения с согласия их родителей (законных представителей).

7.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.4. Ликвидация, реорганизация и изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.2. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные правовые акты.

8.4. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству.



**«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**

25 февраля 2025 г. № 286

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 05.07.2021 г. № 884 «О реализации народных инициатив**

**в муниципальном образовании муниципального района**

**«Усть-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 05.07.2021 г. № 884 «О реализации народных инициатив в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) приложение 1 к Постановлению дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. В случае дополнительного выделения средств республиканского бюджета Республики Коми на реализацию народных инициатив в муниципальном образовании отбор народных инициатив проводится: из перечня ранее предложенных гражданами народных инициатив с учетом количества голосов и объемов средств, необходимых на их реализацию, и (или) проводятся дополнительные мероприятия по выявлению и отбору народных инициатив в порядке, предусмотренном пунктами 4-11 настоящего Порядка.»;

2) приложение 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) приложение 4 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 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 1

к постановлению

администрации МР «Усть-Куломский»

от «25» февраля 2025 года № 286

«Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

муниципального района «Усть-Куломский»

от 05.07.2021 г. № 884

Состав

районной счетной комиссии для подсчета голосов по итогам анкетирования по выявлению предложений о народных инициативах в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский»

1) Кулясова Ольга Александровна – председатель счетной комиссии;

2) Епова Ирина Леонидовна – секретарь счетной комиссии;

3) Тарабукина Светлана Витальевна – член комиссии.».

Приложение

к постановлению

администрации МР «Усть-Куломский»

от «25» февраля 2025 года № 286

к постановлению администрации

муниципального образования

муниципального района «Усть-Куломский»

от 05.07.2021 г. № 884

Состав

комиссии по отбору народных инициатив, подлежащих реализации на территории МО МР «Усть-Куломский» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский»

1) Рубан Сергей Владимирович - глава МР “Усть-Куломский” – руководитель администрации района – председатель комиссии;

2) Лодыгина Ирина Валерьевна - заведующий отделом социальной политики администрации МР «Усть-Куломский», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

3) Чаланова Любовь Михайловна - начальник Финансового управления администрации МР «Усть-Куломский» (по согласованию);

4) Чувьюрова Ольга Ивановна – заместитель заведующего отделом социальной политики;

5) Касев Иван Валерьевич - председатель Представительства МОД «Коми войтыр» в Усть-Куломском районе (по согласованию);

6) Пашнина Галина Егоровна - председатель Общественной палаты МО МР «Усть-Куломский» (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**

26 февраля 2025 г. № 288

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального района «Усть-Куломский» от 15 октября 2021 года**

**№ 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжь района»**

В целях реализации мероприятий муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=97FAD30D4713E88B6A9DABE6D76554A7DD669674C1F5076237A50EA475913571280EF4F82FB95360EC66D2a1gDL) «Молодёжь района», 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 15 октября 2021 года № 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжь района» изменения согласно приложению.
2. 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

Приложение

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от «26» февраля 2025 г. № 288

**Изменения, внесенные в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский»**

**от 15 октября 2021года № 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжь района»**

1. Позицию «Объёмы финансирования муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы «Молодёжь района» изложить в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования Программы | В целом на реализацию программы потребуется 7 115 229 рублей за счёт бюджетов всех уровней, в том числе по годам (руб.):  2022 год – 300 000 руб.  2023 год – 300 000 руб.  2024 год – 5 615 229 руб.  2025 год – 300 000руб.  2026 год – 300 000руб.  2027 год – 300 000 руб |
| из них:  средства бюджета муниципального района – 2 415 229,00 рублей, в том числе по годам:  2022 год – 300 000 руб.  2023 год – 300 000 руб.  2024 год – 915 229,00 руб.  2025 год – 300 000руб.  2026 год – 300 000руб.  2027 год – 300 000 руб |
|  | средства республиканского бюджета Республики Коми – 5 103 829,0 рублей, в том числе по годам:  2022 год – 0,0 руб.  2023 год – 0,0 руб.  2024 год – 5 103 829,0 руб.  2025 год – 0,0 руб.  2026 год – 0,0 руб.  2027 год – 0,0 руб |

1. Приложение 1 «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Молодёжь района» муниципальной программы «Молодёжь района» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование целевого индикатора и показателя** | **Единица измерения** | **Направленность**  **<1>** | **Принадлежность**  **<2>** | **Значение индикатора (показателя)** | | | | | | |  |
| **Отчётный год**  **(2020)** | **Текущий год, оценка (2021)** | **Очередной год (2022)** | **Первый год планового периода (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| Задача 1 «Стимулирование активного участия молодёжи в общественной жизни» | | | | | | | | | | | |  |
|  | Количество молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях для одарённых, талантливых молодых людей, реализующих себя в различных сферах общественной жизни, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района | человек | ↑ | ИЦ, ИМ | 20 | 22 | 24 | 25 | 26 | 26 | 26 | 25 |
|  | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, участвующей в деятельности детских и молодёжных общественных организаций, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района | % | ↑ | ИЦ, ИМ | 10 | 10,5 | 10,7 | 11 | 11,1 | 11,1 | 11,1 | 11,2 |
|  | Доля молодых участников республиканских и всероссийских молодёжных форумов, проектов и мероприятий от общего числа молодёжи Усть-Куломского района | % | ↑ | ИЦ, ИМ | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
|  | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в программах по развитию предпринимательского потенциала молодёжи, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района. | % | ↑ | ИМ | 0,5 | 0,53 | 0,55 | 0,57 | 0,59 | 0,59 | 0,59 | 0,59 |
| Задача 2 «Пропаганда здорового образа жизни» | | | | | | | | | | | |  |
|  | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района | % | ↑ | ИЦ, ИМ | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 15,8 | 15,9 | 15,9 | 15,9 | 16 |
|  | Количество молодёжи, принявшей участие в конкурсах грантовых проектов | человек | ↑ | ИЦ, ИМ | 10 | 10 | 12 | 12 | 15 | 15 | 15 | 16 |
| Задача 3 «Содействие формированию чувства патриотизма и гражданской ответственности» | | | | | | | | | | | |  |
|  | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в реализации мероприятий программы в сфере гражданского образования и патриотического воспитания, а также профилактики этнического и религиозного экстремизма | % | ↑ | ИЦ, ИМ | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 15,8 | 15,9 | 15,9 | 15,9 | 16 |
|  | Количество молодых граждан в возрасте 14-18 лет, состоящих на профилактических учётах, принявших участие в мероприятиях | человек | ↑ | ИМ | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Задача 4 «Содействие участию молодёжи в добровольческой (волонтёрской) деятельности» | | | | | | | | | | | |  |
|  | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в добровольческой (волонтёрской) деятельности, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района | % | ↑ | ИЦ, ИМ | 15 | 16 | 16,5 | 16,5 | 16,5 | 16,5 | 16,5 | 16,5 |
| Задача 5 «Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью» | | | | | | | | | | | |  |
|  | Количество реализованных инициативных проектов | единица | ↑ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | 1 | \_ | \_ | \_ |

1. Приложение 2 «Перечень и характеристика основных мероприятий муниципальной программы «Молодёжь района» муниципальной программы «Молодёжь района» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и наименование ведомственной целевой программы (далее - ВЦП), основного мероприятия | Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Основные направления реализации | Связь с целевыми индикаторами и показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Задача 1 «Стимулирование активного участия молодёжи в общественной жизни» | | | | | | |
|  | Основное мероприятие 1.1.  Организация и проведение мероприятий | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Молодёжные форумы, акции, конкурсы для молодёжных активистов; конференции, семинары, круглые столы; организационно-методическое сопровождение деятельности; организация досуга молодых семей; участие специалистов по молодёжной политике в мероприятиях по подготовке и переподготовке специалистов. | Количество молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях для одарённых, талантливых молодых людей, реализующих себя в различных сферах общественной жизни, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
|  | 2022 | 2027 | Семинары, школы, круглые столы для кураторов и активистов детских и молодёжных общественных организаций; мастер-классы по развитию творчества подростков и молодёжи; помощь детским и молодёжным общественным организациям в реализации проектов, привлечение их к мероприятиям. | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, участвующей в деятельности детских и молодёжных общественных организаций, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
|  | 2022 | 2027 | Участие в республиканских и всероссийских молодёжных форумах, проектах и мероприятиях. | Доля молодых участников республиканских и всероссийских молодёжных форумов, проектов и мероприятий от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
|  | 2022 | 2027 | Мероприятия, направленные на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую деятельность. | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в программах по развитию предпринимательского потенциала молодёжи, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
|  | Основное мероприятие 1.2. «Развитие сети молодежных центров (пространств)» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Развитие сети молодёжных центров, (пространств) | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, реализующих себя в различных сферах общественной жизни, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района. |
| Задача 2 «Пропаганда здорового образа жизни» | | | | | | |
|  | Основное мероприятие 2.1.  Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Участие в мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни; молодёжные спортивные мероприятия; семинары, акции круглые столы по профилактике асоциальных явлений | Доля молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет, охваченной мероприятиями по формированию здорового образа жизни, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
|  | Основное мероприятие 2.2.  Обучение молодых граждан социальному проектированию | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Участие в республиканских и всероссийских конкурсах грантовых проектов; проведение районного конкурса проектов в области молодёжной политики | Количество молодёжи, принявшей участие в конкурсах грантовых проектов |
| Задача 3 «Содействие формированию чувства патриотизма и гражданской ответственности» | | | | | | |
|  | Основное мероприятие 3.1.  Организация и проведение мероприятий патриотической направленности | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Круглые столы, обучающие и практические семинары по вопросам патриотического воспитания молодёжи; участие в мероприятиях по реализации образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ, памятным датам и событиям российской истории и культуры, Республики Коми и Усть-Куломского района; мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма в молодёжной среде; мероприятия, направленные на сохранение традиций и культуры коми народа; мероприятия патриотического направления. | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в реализации мероприятий программы в сфере гражданского образования и патриотического воспитания, а также профилактики этнического и религиозного экстремизма |
|  | Основное мероприятие 3.2.  Профилактика негативных явлений в молодежной среде | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодёжи, поддержку детей и молодёжи, находящихся в социально-опасном положении, мероприятий в сфере молодёжной политики. | Количество молодых граждан в возрасте 14-18 лет, состоящих на профилактических учётах, принявших участие в мероприятиях |
| Задача 4 «Содействие участию молодёжи в добровольческой (волонтёрской) деятельности» | | | | | | |
|  | Основное мероприятие 4.1.  Организация и проведение мероприятий добровольческой (волонтёрской) направленности | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Содействие организации работы волонтёрского движения. | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в добровольческой (волонтёрской) деятельности, от общего числа молодёжи Усть-Куломского района |
| Задача 5 «Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью» | | | | | | |
|  | «Реализация инициативного проекта «Молодёжное пространство «Томлун» | Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2027 | Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью. | Количество реализованных инициативных проектов |

1. Приложение 3 «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы «Молодёжь района» за счёт средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (с учётом средств межбюджетных трансфертов)» муниципальной программы «Молодёжь района» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы, тыс. руб. | | | | | |  |
| Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа | «Молодёжь района» | Всего | 7115,229 | 300,0 | 300,0 | 5615,229 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский»МР «Усть-Куломский» | 7115,229 | 300,0 | 300,0 | 5615,229 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Основное мероприятие 1.1. | Организация и проведение мероприятий | Всего | 809,45 | 140,0 | 140,0 | 109,450 | 140,0 | 140,0 | 140,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 809,45 | 140,0 | 140,0 | 109,450 | 140,0 | 140,0 | 140,0 |
| Основное мероприятие 1.2. | Развитие сети молодежных центров (пространств) | Всего | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1. | Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ | Всего | 280,4 | 40,0 | 40,0 | 80,4 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 280,4 | 40,0 | 40,0 | 80,4 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Основное мероприятие 2.2. | Обучение молодых граждан социальному проектированию | Всего | 240,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 240,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Основное мероприятие 3.1. | Организация и проведение мероприятий патриотической направленности | Всего | 360,56 | 60,0 | 60,0 | 60,56 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 360,56 | 60,0 | 60,0 | 60,56 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Основное мероприятие 3.2. | Профилактика негативных явлений в молодёжной среде | Всего | 56,79 | 10,0 | 10,0 | 6,79 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 56,79 | 10,0 | 10,0 | 6,79 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Основное мероприятие 4.1. | Организация и проведение мероприятий добровольческой (волонтёрской) направленности | Всего | 52,8 | 10,0 | 10,0 | 2,8 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 52,8 | 10,0 | 10,0 | 2,8 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Основное мероприятие 5.1 | «Реализация инициативного проекта «Молодёжное пространство «Томлун» | Ответственный  Отдел по молодёжной политике администрации МР «Усть-Куломский» | 1211,40 | 0,0 | 0,0 | 1211,40 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

1. Приложение 4 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета муниципального образования «Усть-Куломский» на реализацию целей муниципальной программы «Молодёжь района» (с учётом средств межбюджетных трансфертов) изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. руб. | | | | | |  |
| Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа | «Молодёжь района» | Всего | 6815,229 | 300,0 | 300,0 | 5615,229 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 2115,2294 | 300,0 | 300,0 | 915,2294 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Республиканский бюджет | 4699,9996 | 0,0 | 0,0 | 4699,9996 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - | - |
| Основное мероприятие 1.1. | Организация и проведение мероприятий | Всего | 809,45 | 140,0 | 140,0 | 109,45 | 140,0 | 140,0 | 140,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 809,45 | 140,0 | 140,0 | 109,45 | 140,0 | 140,0 | 140,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - | - |
| Основное мероприятие 1.2. | Развитие сети молодежных центров (пространств) | Всего | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 4103,829 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 403,8294 | 0,0 | 0,0 | 403,8294 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет | 3699,9996 | 0,0 | 0,0 | 3699,9996 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - | - |
| Основное мероприятие 2.1. | Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ | Всего | 280,4 | 40,0 | 40,0 | 80,4 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 280,4 | 40,0 | 40,0 | 80,4 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - | - |
| Основное мероприятие 2.2. | Обучение молодых граждан социальному проектированию | Всего | 240,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 240,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - |  |
| Основное мероприятие 3.1. | Организация и проведение мероприятий патриотической направленности | Всего | 360,56 | 60,0 | 60,0 | 60,56 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 360,56 | 60,0 | 60,0 | 60,56 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - |  |
| Основное мероприятие 3.2. | Профилактика негативных явлений в молодёжной среде | Всего | 56,79 | 10,0 | 10,0 | 6,79 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 56,79 | 10,0 | 10,0 | 6,79 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - |  |
| Основное мероприятие 4.1. | Организация и проведение мероприятий добровольческой (волонтёрской) направленности | Всего | 52,8 | 10,0 | 10,0 | 2,8 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 52,8 | 10,0 | 10,0 | 2,8 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.1. «Реализация инициативного проекта «Молодёжное пространство «Томлун» | Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью. | Всего: | 1211,40 | - | - | 1211,40 | - | - | - |
| в том числе:  софинансирование граждан и юр.лиц | 61,40 | - | - | 61,40 | - | - | - |
| местный бюджет | 150,00 | - | - | 150,00 | - | - | - |
| Республиканский бюджет | 1000,0 | - | - | 1000,0 | - | - | - |



**«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**

27 февраля 2025 г. № 302

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О проведении открытого аукциона в электронной форме**

**по продаже муниципального имущества**

Руководствуясь ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Усть-Куломский район, утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228,с внесенными изменениями и дополнениями, администрация муниципального района «Усть-Куломский»

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый аукцион в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский» (далее-аукцион), согласно приложению№1 к настоящему постановлению.
2. Определить организатором аукциона администрацию муниципального района «Усть-Куломский».
3. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению аукциона (далее– Комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Назначить от организатора аукциона уполномоченным представителем главного эксперта отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский» Шебырева В.Д.
5. Утвердить информационное сообщение о проведении аукциона согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
6. Утвердить аукционную документацию согласно приложению № 4к настоящему постановлению.
7. Комиссии обеспечить:

1) размещение информационного сообщения о проведении аукциона в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации МР «Усть-Куломский», на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» https://ust-kulom-r11.gosweb.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.

2) организацию и проведение аукциона в электронной форме.

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Приложение №1

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от27 февраля 2025года № 302

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, подлежащего продаже

на открытом аукционе в электронной форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Паспортные данные транспортных средств, год выпуска** | **Начальная цена, без учета НДС (в руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прицеп  Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 119 600,00 |
| 2 | Прицеп  Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 105 800,00 |

Утвержден

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от 27 февраля2025 года № 302

(приложение №2)

Состав комиссии

по подготовке и проведению открытого аукциона в электронной форме

по продаже муниципального имущества.

|  |  |
| --- | --- |
| Бадьин В.В. | Председатель комиссии, заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Губер Ю.И. | Заместитель председателя комиссии, заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Шебырев В.Д. | Секретарь комиссии, главный эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Генрих О.А.  Удоратина О.В.  Канева Е.В. | Заместитель заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»;  Заместитель заведующего отделом правовой и кадровой работыадминистрации муниципального района «Усть-Куломский»;  Главный эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Усть-Куломский»; |
| Воробьев В.В. | Депутат Совета муниципального района «Усть-Куломский»(по согласованию) |

Утверждено

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от 27февраля2025 года № 302

(приложение №3)

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о проведении открытого аукциона в электронной форме**

**по продаже муниципального имущества**

**сообщение 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. Сообщение о проведении открытого аукциона в электронной формепо продаже муниципального имущества на электронной торговой площадке** <http://utp.sberbank-ast.ru> **в сети Интернет.**

**Продавец и организатор аукциона:**Администрация муниципального района «Усть-Куломский», адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, тел 8(82137) 93-266, 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».

**3. Законодательное регулирование:**

Аукцион проводится в соответствии сост. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178 - ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,от 26.07.2006 № 135 - ФЗ «О защите конкуренции», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Усть-Куломский район, утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228, с внесенными изменениями и дополнениями, приказом Министерства финансов Российской Федерации Федерального Казначейства от 02 декабря 2021 г. №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).

**Предмет аукциона:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Паспортные данные транспортных средств, год выпуска** | **Начальная цена, без учета НДС (в руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 119 600,00 |
| 2 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 105 800,00 |

Более подробная информация о движимом имуществе указана в аукционной документации.

**Официальный сайт**, на котором размещена документация об аукционе для ознакомления: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/.

Аукцион проводится на основании постановления администрации МР «Усть-Куломский» от «27» февраля 2025 года № 302.

**4. Способ проведения аукциона**: открытый аукцион в электронной форме.

**5. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона, подведения итогов аукциона.**

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

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

**Дата начала подачи заявок** на участие в аукционе – **с 09 час.00мин. «05» марта 2025 г.**

**Дата окончания подачи заявок** на участие в аукционе – **в 17 час.00мин. «31» марта 2025 г.**

**Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукционов** состоится **«03» апреля 2025 г.**

**Аукцион состоится в 11 час. 00 мин. «04» апреля 2025 г.**

**Место подачи заявок и проведения 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 итогов аукциона:** электронная площадка АО «Сбербанк-АСТ», <http://utp.sberbank-ast.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. 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.

Для получения регистрации на электронной площадке Претенденты представляют оператору электронной площадки:

заявление об их регистрации на электронной площадке по форме, установленной оператором электронной площадки (далее - заявление);

адрес электронной почты этого Претендента для направления оператором электронной площадки уведомлений и иной информации, касаемо проводимого аукциона.

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 (образцы заявок приведены в Приложениях № 1, 2 к информационному сообщению).

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.

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.

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.

**7.Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества:**

1. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьи 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ«О приватизации государственного и муниципального имущества»;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A4C8B3DF73F486F66C7EC5CFEE292A37F1F1D888C83D5CB9C3718C23A2C124C89560C83749B3E9F475DA7F2567B5524448B6A3BD33BE1092OCQ8L) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

**8.Документы, представляемые покупателями муниципального имущества:**

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

**юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

**физические лица** предъявляют [документ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149244), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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

1) представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов и установления факта поступления задатка 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 в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном правительством РФ, www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца в сети «Интернет https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/

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

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о проведенииоткрытого аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества**.**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона при заключении договора купли-продажи муниципального имущества.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Паспортные данные транспортных средств, год выпуска** | Сумма  задатка  10 % начальной цены  (в руб.) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 11 960,00 |
| 2 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 10 580,00 |

**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 по продаже муниципального имущества, с паспортными данными транспортного средства: 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 или лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель или лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Документом, подтверждающим поступление задатка претендента, является выписка со счета, указанного информационном сообщении о проведении продажи имущества.

**Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со** [**статьей 437**](consultantplus://offline/ref=A10F5D937D850D81206C84D1299789FB165035802CFCC36DD343B7EAA5B15203F1A2275EC6233CD8L2b7L) **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 сообщения.**

**11. Порядок возврата задатка:**

**Лицам, перечислившим** задаток для участия в продаже муниципального имущества на аукционе денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) **участникам, за исключением** победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

До признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. 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 купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

**12. Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте недвижимого имущества, условиями договора купли-продажи имущества.**

Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме, а также образец договора купли-продажи имущества 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://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/ и на открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке, вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу 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 объекты движимого имущества по четвергам с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. (время московское), тел. (82137) 93-266.Дату и время осмотра муниципального имущества заинтересованными лицами согласовываются не менее чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты осмотра.

С документацией на имущество, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в администрации МР «Усть-Куломский» по адресу: Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская д. 37, каб. №43, понедельник-четвергс 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) 93-266.

**13. Форма подачи предложений о цене объекта недвижимости.**

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.

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Паспортные данные транспортных средств, год выпуска** | Шаг аукциона  3 % начальной цены |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 3 588,00 |
| 2 | Прицеп Д-55 | Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А | ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | 3 174,00 |

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» 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 одного часасо времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении муниципального имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества 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 наиболее высокую цену имущества.

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 удостоверяет право победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица - победителя аукциона или лица, признанного единственным участником аукциона, цену имущества, предложенную победителем, или начальную цену имущества, в случае если лицо признано единственным участником аукциона - фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (за исключением случаев, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона), и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, в случае если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона.

Процедура аукциона считается завершенной современи подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) лицо, признанное единственным участником аукциона, отказалось от заключения договора купли-продажи;

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

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

В течение одного часа с момента подписания протокола об итогах аукциона победителю или лицу, признанному единственным участником аукциона, направляется уведомление о признании его победителем или единственным участником аукциона, с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя или лица, признанного единственным участником аукциона.

**15 Срок заключения договора купли-продажи имущества:**

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему информационному сообщению) заключается между Продавцом и победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

При уклонении или отказе победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель или лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня оплаты имущества.

**16. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов для оплаты по договору купли-продажи муниципального имущества**:

Денежные средства в счет оплаты муниципального имущества подлежат перечислению победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения такого договора.

Внесенный победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, задаток засчитывается в счет оплаты стоимости имущества.

**Иная информация** (условия договора купли-продажи и т.д.) предоставляется по телефонам: 88213793266. Контактные лица: Губер Юлиана Ивановна, Шебырев Василий Дмитриевич или на сайтах  ***www.***[***torgi.gov.ru***](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D0%B2%20%D1%80%D1%83&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w9ELk3kAN9eWspSXlJBXO08pGhQ8fx7kTiS2dzBRhQ6DsUP0o-R8TKNce7c7-IRmUZ5LS1xcHORbWcQpm2Q4Pde_fGaJO94LhYq9h_raruXH5z4s3XWY8c5BXvWj2LxkwLM7r6wvrdK0QqdZ74d3YaLYog0mTeD6Q&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxa0c2MWFsc3lwRHFqeXdkd3VWelhIN2sxVW9PS3ZqQXVoSVV4cUNJUUFsNWFJTHhjenRHaU1Fb3pqM3E0M2Rfb0xNa1hLLXhwa1Mz&b64e=2&sign=6228c585082c0583b68987a57cf17e0d&keyno=0&l10n=ru&mc=0)***.***

Формы необходимых для заполнения документов размещены на сайте ***https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/,***(главная, деятельность, направление деятельности, имущественные и земельные отношения, торги по муниципальному имуществу, открытые аукционы на право заключения договоров аренды и продажи объектов муниципальной собственности) и ***www.***[***torgi.gov.ru***](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D0%B2%20%D1%80%D1%83&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w9ELk3kAN9eWspSXlJBXO08pGhQ8fx7kTiS2dzBRhQ6DsUP0o-R8TKNce7c7-IRmUZ5LS1xcHORbWcQpm2Q4Pde_fGaJO94LhYq9h_raruXH5z4s3XWY8c5BXvWj2LxkwLM7r6wvrdK0QqdZ74d3YaLYog0mTeD6Q&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxa0c2MWFsc3lwRHFqeXdkd3VWelhIN2sxVW9PS3ZqQXVoSVV4cUNJUUFsNWFJTHhjenRHaU1Fb3pqM3E0M2Rfb0xNa1hLLXhwa1Mz&b64e=2&sign=6228c585082c0583b68987a57cf17e0d&keyno=0&l10n=ru&mc=0),***.***

**17. Сведения о предыдущих торгах по продаже муниципального имущества:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование и характеристика объекта** | **Адрес объекта** | **Реквизиты постановления о проведении по продаже муниципального имущества** | **Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества** | **Начальная цена, без учета НДС (в руб.)** | **Шаг аукциона 3% от начальной цены, ( в руб.)** | **Сумма задатка в размере 10% от начальной цены,**  **( в руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Прицеп  Д-55, ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | № 35 от 17.01.2025 | Аукцион от 21.02.2025 признан несостоявшимся | 119 600,00 | 3588,00 | 11960,00 |
| 2 | Прицеп  Д-55, ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – тсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | № 35 от 17.01.2025 | Аукцион от 21.02.2025 признан несостоявшимся | 105 800,00 | 3174,00 | 10580,00 |

Приложение №4

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от27февраля 2025 года № 302

**Аукционная документация**

по проведению открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества в электронной форме

**1. Общие сведения**

1.1.Аукционная документация по проведению аукциона на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества в электронной форме (далее – аукцион) разработана в соответствии со ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178 - ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 № 135 - ФЗ «О защите конкуренции», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, Положением об управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Усть-Куломский район, утвержденным Решением Совета МО «Усть-Куломский район» от 30 января 2003 года № 228, с внесенными изменениями и дополнениями, 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).

1.2. 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) 93-266,**E-mail:** [**a.mr.ust-kulomskiy@ust-**](mailto:a.mr.ust-kulomskiy@ust-)**kulom.rkomi.ru**.

* 1. Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в сообщении 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.

1.4 Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/>, (главная, деятельность, направление деятельности, имущественные и земельные отношения, торги по муниципальному имуществу, открытые аукционы на право заключения договоров аренды и продажи объектов муниципальной собственности) (далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) Аукционная документация, форма заявки и проект договора размещаются организатором аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/(далее – официальный сайт) и размещается также на [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**2.Способ проведения аукциона:** открытый аукцион в электронной форме

**3. Описание предмета торгов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** | **Паспортные данные транспортных средств, год выпуска** | **Начальная цена, без учета НДС (в руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Прицеп Д-55** | **Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А** | **ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска.** | **119 600,00** |
| **2** | **Прицеп Д-55** | **Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул. Гаражная, д.6А** | **ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска.** | **105 800,00** |

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

**Для участия в аукционе претенденту необходимо представить следующие документы:**

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

Для получения регистрации на электронной площадке Претенденты представляют оператору электронной площадки:

1) заявление об их регистрации на электронной площадке по форме, установленной оператором электронной площадки (далее - заявление);

2) адрес электронной почты этого Претендента для направления оператором электронной площадки уведомлений и иной информации, касаемой проводимого аукциона.

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 (образцы заявок приведены в Приложениях № 1, 2 к информационному сообщению).

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.

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 с приложением электронных копий **зарегистрированной заявки** и прилагаемых к ней документов.

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.

**5.Порядок предоставления документов на аукцион**

5.1. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, по реквизитам, указанным в информационном сообщении о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества.

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).

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

**претендентов участниками аукциона**

Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов и установление факта поступления задатка 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 в сети интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца <https://ustkulom-r11.gosweb.gosuslugi.ru/>

**7. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества:**

1. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

-муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

-юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьи 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ«О приватизации государственного и муниципального имущества»;;

-юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=A4C8B3DF73F486F66C7EC5CFEE292A37F1F1D888C83D5CB9C3718C23A2C124C89560C83749B3E9F475DA7F2567B5524448B6A3BD33BE1092OCQ8L) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

**8.Документы, представляемые покупателями муниципального имущества:**

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

**юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

**физические лица** предъявляют [документ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149244), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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

1) представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

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.

**10. Сведения о предыдущих торгах по продаже муниципального имущества:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование и характеристика объекта** | **Адрес объекта** | **Реквизиты постановления о проведении по продаже муниципального имущества** | **Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества** | **Начальная цена, без учета НДС (в руб.)** | **Шаг аукциона 3% от начальной цены, ( в руб.)** | **Сумма задатка в размере 10% от начальной цены,**  **( в руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Прицеп  Д-55, ПТС 11 МС 492888, государственный регистрационный номер КМ 5213 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | № 35 от 17.01.2025 | Аукцион от 21.02.2025 признан несостоявшимся | 119 600,00 | 3588,00 | 11960,00 |
| 2 | Прицеп  Д-55, ПТС 11 МС 492881, государственный регистрационный номер МК 3494 11, номер шасси – отсутствует, VIN- отсутствует, 1986 года выпуска. | Республика Коми, Усть-Куломский район,  с. Помоздино,  ул. Гаражная, д.6А | № 35 от 17.01.2025 | Аукцион от 21.02.2025 признан несостоявшимся | 105 800,00 | 3174,00 | 10580,00 |

**11.Порядок проведения аукциона**

Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении 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 купли-продажи имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 (десять) минут с момента представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о стоимости имущества 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 наиболее высокую цену.

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 имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, 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 часа с момента подписания протокола об итогах аукциона победителю или лицу, признанному единственным участником аукциона, направляется уведомление о признании его победителем или единственным участником аукциона, с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя или лица, признанного единственным участником аукциона.

**12.Срок заключения договора**

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3 к информационному сообщению) заключается между Продавцом и победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона

Договор купли-продажи имущества заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон договора.

При уклонении или отказе победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель или лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных днейпосле дня оплаты имущества.

**13 .Заключительные положения**

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

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

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

13.4. Информационное сообщение 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 сообщению

АУКЦИОННАЯ ЗАЯВКА

(для юридического лица)

с. Усть-Кулом «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025\_ года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

(полное наименование **юридического лица**, подающего заявку)

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

( фамилия, имя, отчество, должность)

действующего (-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устава, Положения)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс

В случае подачи заявки представителем Претендента:

Представитель Претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)

действующий на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Для представителя-физического лица:*

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан).

Адрес Представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для представителя-юридического лица:*

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Дата регистрации “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес Представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (задатка):

счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корр.счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимаю решение об участии в аукционе по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, основные сведения об имуществе)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – имущество), который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Обязуюсь:**

1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012г. № 860;
2. в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи имущества в течении 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества (за вычетом суммы уплаченного задатка), установленную по результатам аукциона, не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.
3. С порядком проведения аукциона и всей интересующей документацией в отношении выставляемого на торги имущества, а также его техническим состоянием ознакомлен. Претензий к техническому состоянию имущества нет.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П.

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку

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

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1. заверенные копии учредительных документов;

2. платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка;

3. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

4. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

5.опись документов.

Приложение № 2

к информационному сообщению

АУКЦИОННАЯ ЗАЯВКА

(для физического лица)

с. Усть-Кулом «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (-ая) далее Претендент.

(фамилия, имя, отчество **физического лица,** подающего заявку)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан).

Адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае подачи заявки представителем Претендента:

Представитель Претендента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)

действующий на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Для представителя-физического лица:*

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан).

Адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для представителя-юридического лица:*

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес Представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (задатка):

счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корр.счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимаю решение об участии в аукционе по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, основные сведения об имуществе)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – имущество), который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Обязуюсь:**

1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на сайте **www.torgi.gov.ru** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012г. № 860;
2. в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи имущества в течении 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества (за вычетом суммы уплаченного задатка), установленную по результатам аукциона, не позднее30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.
3. С порядком проведения аукциона и всей интересующей документацией в отношении выставляемого на торги имущества, а также его техническим состоянием ознакомлен. Претензий к техническому состоянию имущества нет.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку

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

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

- [документ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149244), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка.

- 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.

-опись документов.

Приложение № 3

к информационному сообщению

**ДОГОВОР**

**купли-продажи муниципального имущества**

с. Усть-Кулом «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» в лице Главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района Рубана Сергея Владимировича, действующего на основании Устава МО МР «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем «Продавец» с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ победитель открытого аукциона паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от своего имени, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с протоколом об итогах проведения открытого аукциона от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя муниципальное имущество согласно приложению № 1 к настоящему договору, далее по тексту «Имущество», а Покупатель обязуется принять и уплатить за него цену в размере и порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Продавец гарантирует, что указанное в п. 1.1. Имущество никому другому не передано, не заложено, не в споре, под арестом и запретом не состоит и свободно от любых прав третьих лиц.

1. **Расчеты**

2.1. Стоимость имущества составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля по итогам аукциона.

Покупателем внесен задаток в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), который засчитывается в счет оплаты стоимости Имущества.

2.2. Сумма в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подлежит перечислению не позднее 30 рабочих дней со дня заключения настоящего договора по следующим реквизитам:

**Финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский» (Администрация МР «Усть-Куломский» л/с 04073003300), ИНН 1114000888, КПП 111401001, Единый казначейский счет40102810245370000074, Казначейский счет 03100643000000010700 в Отделение – НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ// УФК по Республика Коми, г. Сыктывкар, БИК 018702501, ОКТМО 87648000, КБК 923 114 02053 05 0000 410;**

Поступление средств от продажи Имущества в бюджет МО МР «Усть-Куломский» подтверждается выпиской Управления Федерального казначейства по Республике Коми.

**3. Передача имущества**

3.1. Передача имущества вместе со всеми необходимыми документами осуществляется по акту приема-передачи, заверенному подписями и печатями Продавца и Покупателя, не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты имущества.

3.2. Акт приема-передачи Имущества является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3.Имущество передается Покупателю в месте нахождения имущества по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Обязанности сторон**

4.1. «Продавец» обязуется:

4.1.1.Передать покупателю Имущество по акту приема-передачи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества, одновременно с передачей имущества передать Покупателю документы на имущество .

4.2. «Покупатель» обязуется:

4.2.1. Принять имущество от Продавца по акту приема-передачи.

4.2.2. Оплатить стоимость Имущества в порядке, сроки и сумме, указанные в п.п. 2.2. настоящего договора.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки сроков перечисления средств, указанных в п.п. 2.2. настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

**6. Прочие условия**

6.1.Изменения, дополнения к настоящему договору производятся на основании письменного соглашения сторон или по решению судебных органов.

6.2. Споры и разногласия сторон по настоящему договору разрешаются по их соглашению, а при отсутствии такого соглашения – Арбитражным судом Республики Коми.

6.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ:  ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УСТЬ-КУЛОМСКИЙ" (Администрация МР «Усть-Куломский», л/с 04073003300)  ИНН 1114000888, КПП 111401001ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Коми, г.Сыктывкар  Казначейский счет 03231643876480000700 Единый казначейский счет 40102810245370000074  БИК 018702501  ОКТМО 87648000 | ПОКУПАТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Подписи Сторон**

Глава МР «Усть-Куломский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-руководитель администрации района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

Приложение № 1

к договору купли-продажи

муниципального имущества

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_

АКТ

приема-передачи

с. Усть-Кулом. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Настоящий акт составлен о том, что Администрация муниципального района «Усть-Куломский», именуемая в дальнейшем «Продавец», в в лице Главы МР «Усть-Куломский»-руководителя администрации района Рубана Сергея Владимировича, передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимает в соответствии с договором купли-продажи муниципального имущества от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование объекта | Паспортные данные транспортного средства, год выпуска | Адрес объекта,  местоположение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Передал:**  Администрация МР «Усть-Куломский» | **Принял:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Глава МР «Усть-Куломский»

-руководитель администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Рубан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.



**«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**

28 февраля 2025 г. № 311

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 16.11.2023 № 1719 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения,**

**водоотведения»**

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 16.11.2023 № 1719«Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения»(далее - постановление)следующее изменение:

Приложение «Правила предоставления иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения» к постановлению изложить в 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 «28» февраля 2025 года № 311

**Правила предоставления иных межбюджетных**

**трансфертов на исполнение полномочий органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения**

1. Иные межбюджетные трансферты (далее – Трансферты) из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» направляются в бюджеты муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», на исполнение полномочий по решению вопросов организации в границах поселения водоснабжения населения, водоотведения (далее – Полномочие).

2. Расходына содержание штатной численности работников органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», необходимые для реализации Полномочий, определяются исходя из годового расчетного фонда оплаты труда с отчислениями по должности эксперта, определяемого в соответствии с муниципальным правовым актом, из расчета в зависимости от протяженности водопроводных муниципальных сетей на территории сельского поселения: менее 1 км либо отсутствует – 0,02 штатной единицы, от 1 до 2 км – 0,03штатной единицы, от 2 до 4 км – 0,04 штатной единицы, от 4 и более – 0,05 штатной единицы.

3. Материальные затраты устанавливаются в размере 1500 рублей в год и складываются из расходов на:

1) приобретение канцелярских товаров;

2) приобретение прочих расходных материалов, необходимых органам местного самоуправления для реализации указанных Полномочий;

3) услуги связи;

4) обслуживание оргтехники.

4. Расходы на оформление объектов водоснабжения, водоотведения в соответствии с потребностью на основании рынка предложений стоимости услуг складываются из расходов на:

1) разработку и утверждение схем водоснабжения, водоотведения;

2) выполнение технических, кадастровых паспортов с оформлением государственной регистрации права;

3) оформление зон санитарной охраны;

4) проведение контрольных исследований качества воды;

5) дезинфекцию объектов водоснабжения;

6) получение лицензии на недропользование.

5. Расходы на содержание объектов водоснабжения, водоотведения складываются из расходов на:

1) оплату за поставленную электроэнергию;

2) содержание в нормативном состоянии объектов водоснабжения, водоотведения;

3) ремонт объектов водоснабжения, водоотведения;

4) обустройство сетей водоснабжения и водоотведения.

6. Расходы на обустройство скважин и колодцев.

7. Софинансирование народных проектов и народных инициатив.

8. Размер Трансферта на осуществление Полномочий состоит из расходов на содержание штатной численности работников органов местного самоуправления сельских поселений, материальных затрат, расходов на оформление объектов водоснабжения, водоотведения, расходов на содержание объектов водоснабжения, водоотведения, расходы на обустройство скважин и колодцев, софинансирование народных проектов и народных инициатив.

**Размер Трансферта определяется по формуле:**

**Трi = Рсш + Мз+ Оов + Сов+Оск+Нпи+Рдф**

где:

Трi - размер Трансферта, предоставляемого бюджету i-го муниципального образования сельского поселения на осуществление органами местного самоуправления сельского поселения Полномочий;

Рсш - расходы на содержание штатной численности работников, определяемые с учетом [пункта 2](#Par1) настоящей методики;

Мз - материальные затраты на исполнение Полномочий, установленных[пунктом 3](#Par2) настоящей методики;

Оов – расходы на оформление объектов водоснабжения, водоотведения;

Сов – расходы на содержание объектов водоснабжения, водоотведения;

Оск – расходы на обустройство скважин и колодцев;

Нпи–в рамках софинансирования размер субсидии зависит от распределения республиканского бюджета на реализацию народных проектов и народных инициатив;

Рдф – размер дополнительного финансирования мероприятий по организации водоснабжения населения, водоотведения на основании ходатайства сельских поселений и по решению главы муниципального района «Усть-Куломский» - руководителя администрации района.



**«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**

28 февраля 2025 г. № 324

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации**

**МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 № 1385**

**«Об Антинаркотической комиссии МО МР «Усть-Куломский»**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 № 1385 «Об Антинаркотической комиссии МО МР «Усть-Куломский» (далее - Постановление) следующие изменения:

1) в приложении 1 к Постановлению:

- исключить из состава комиссии Козлова А.А. – начальника ОМВД России по Усть-Куломскому району, заместителя председателя комиссии (по согласованию);

- включить в состав комиссии Мингалева П.Е.–врио начальникаОМВД России по Усть-Куломскому району, заместителя председателя комиссии (по согласованию);

- слова «председатель Усть-Куломского Представительства МОД «Коми войтыр» заменить словами «председатель Представительства МОД «Коми войтыр в Усть-Куломском районе»;

- слова «и.о. главного редактора ГАУ РК «Редакция газеты «Парма гор» заменить словами «главный редактор газеты «Парма гор» АУ РК «Редакция газеты «Республика»;

2) в абзаце третьем раздела III приложения 3 к Постановлению слова «не реже четырех раз в год» заменить словами «не реже одного раза в квартал».

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

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:  Совет муниципального района  «Усть-Куломский»  Руководитель редколлегии: Н.А. Чаланова  Ответственный за выпуск секретарь:  А.М. Чисталева | Адрес:  168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35  Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;  e-mail: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:adm@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) 94-363  Подписано в печать 28.02.2025 г. в 17.00 час.  Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений  (в электронном варианте) | |